



TÁRGYMUTATÓ

Nagycserkesz Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. május 14-én 8:00 órakor tartott rendkívüli Testületi Üléséről:

- a) jegyzőkönyve
- b) tárgysorozata
- c) határozatai: 49/2024.(V.14.) – 52/2024.(V.14.)
- d) rendeletei: 5/2024. (V.14.), 6/2024. (V.14.)

NAPIREND

1. **Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető
2. **Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadásáról**
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető
3. **Előterjesztés a Szavazatszámláló Bizottság tagjainak megválasztásáról**
Előadó: Szatlóczkiné Diszházi Katalin jegyző, dr. Lekli-Székely Ágota aljegyző
4. **Előterjesztés az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Előadó: Kiss Józsefné polgármester
5. **Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Előadó: Kiss Józsefné polgármester

Nagycserkesz, 2024. május 14.



Kiss Józsefné
Polgármester



JEGYZŐKÖNYV

Készült: Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. május 14-én 8:00 órakor megtartott rendkívüli Testületi üléséről.

Helyszín: Nagycserkesz Község Önkormányzata tárgyalóterem, 4445 Nagycserkesz Petőfi u. 10.

Jelen vannak: A mellékelt jelenléti ív alapján

Kiss Józsefné polgármester

Köszöntöm a megjelent képviselőket, a mai testületi ülésen. Köszöntöm dr. Lekli-Székely Ágota aljegyző asszonyt. A testületi ülést 8:00 órakor megnyitom. Rácz Gyöngyi képviselő és Hrotkó Gábor képviselő jelezte hiányzását, igazoltan vannak távol. Megállapítom, hogy az ülés határozatképes, a polgármester és a négy képviselő jelen van. Ismertetem a napirendi pontokat, és kérem a képviselőket, hogy amennyiben a napirendi pontokkal kapcsolatban észrevételük, vagy új napirendi javaslatuk van, azt tegyék meg. Az előterjesztést írásban megküldtük.

A polgármester javasolja a napirendi pontok sorrendjének változását, amely az alábbiak szerint alakul.

Napirendi pontok:

- 1. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető
- 2. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadásáról**
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető
- 3. Előterjesztés a Szavazatszámoló Bizottság tagjainak megválasztásáról**
Előadó: Sztalóczkiné Diszházi Katalin jegyző, dr. Lekli-Székely Ágota aljegyző
- 4. Előterjesztés az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Előadó: Kiss Józsefné polgármester
- 5. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Előadó: Kiss Józsefné polgármester

Kiss Józsefné polgármester

Van-e egyéb kérdés és javaslat a Napirendi pontokkal kapcsolatban?

Nincs.

Szavazást kérek a 2024. május 14-én tartott rendkívüli Képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak elfogadásáról.

Szavazás: a Képviselő-testület 5 egyhangú igen szavazattal a 2024. május 14-én tartott Képviselő-testületi ülés napirendi pontjait elfogadta.

**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
49/2024.(V.14.)
Határozata**

a 2024. május 14-én tartott Képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak elfogadásáról

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

a 2024. május 14-én tartott Képviselő-testületi ülés napirendi pontjait elfogadta.

Napirendi pontok:

- 1. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető**
- 2. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadásáról
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető**
- 3. Előterjesztés a Szavazatszámlló Bizottság tagjainak megválasztásáról
Előadó: Szatlóczkiné Diszházi Katalin jegyző, dr. Lekli-Székely Ágota aljegyző**
- 4. Előterjesztés az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Kiss Józsefné polgármester**
- 5. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Kiss Józsefné polgármester**

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Határozatot kapják:

- Képviselő-testület tagjai
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- Irattár

Kiss Józsefné polgármester

Van-e egyéb kérdés?

Nincs.

1. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető

Kiss Józsefné polgármester

Felkérem Körmöndi Judit intézményvezetőt az előterjesztés ismertetésére.

Körmöndi Judit intézményvezető

Tisztelettel köszöntök mindenkit. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal ellenőrzése kapcsán, az SZ/112/00694-11/2024. számú ügyirattal felhívták a figyelmet a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására. Ismerteti az előterjesztést a melléklet alapján.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadni szíveskedjen.

Kiss Józsefné polgármester

Köszönjük szépen.

Javaslom a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadását.

Van-e kérdés, észrevétel?

Nincs.

Szavazást kérek a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról.

Szavazás: a Képviselő-testület 5 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta.

Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
50/2024.(V.14.)
Határozata

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő testülete

- A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint **e l f o g a d t a**.
- **Hatálybalépés: 2024. május 15.**
- A 2022.09.01-én hatályba lépett Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.

Jelen határozat mellékletét képezi a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata.

Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozatot kapják:

- Képviselő-testület tagjai
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde (4445 Nagycserkesz, Iskola u. 21.)
- Irattár

2. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadásáról

Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető

Kiss Józsefné polgármester

Felkérem Körmöndi Judit intézményvezetőt az előterjesztés ismertetésére.

Körmöndi Judit intézményvezető

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal ellenőrzése kapcsán, az SZ/112/00694-11/2024. számú ügyirat alapján szükségessé vált a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának módosítása. Módosításra kerültek bizonyos tartalmi elemek, illetve munkakörök. Ismerteti az előterjesztést a melléklet szerint.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programját elfogadni szíveskedjen.

Kiss Józsefné polgármester
Köszönjük szépen.

Javaslom a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadását.

Van-e kérdés, észrevétel?
Nincs.

Szavazást kérek a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadásáról.

Szavazás: a Képviselő-testület 5 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta.

**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
51/2024.(V.14.)
Határozata**

**A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának
elfogadásáról**

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő testülete

- A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programját a melléklet szerint **e l f o g a d t a**.
- **Hatálybalépés: 2024. május 15.**
- A 2022.09.01-én hatályba lépett Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programját hatályon kívül helyezi.

Jelen határozat mellékletét képezi a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programja.

Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozatot kapják:

- Képviselő-testület tagjai
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal

- Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde (4445 Nagycserkesz, Iskola u. 21.)
- Irattár

3. Előterjesztés a Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásáról

Előadó: Sztalóczkiné Diszházi Katalin jegyző, dr. Lekli-Székely Ágota aljegyző

Kiss Józsefné polgármester

Felkérem dr. Lekli-Ágota aljegyzőt az előterjesztés ismertetésére.

dr. Lekli-Ágota aljegyző

Ismerteti az előterjesztést. A Szavazatszámlláló Bizottság tagjait 2022-ben a képviselő-testület megválasztotta. A 2024. évi választások során, azonban a Szavazatszámlláló Bizottság tagjai közül, egyes tagok egészségügyi okokra való tekintettel nem tudják vállalni a feladatuk ellátását. Szükségessé vált újabb SZSZB tagok megválasztása. Az előterjesztés alapján a Helyi Választási Iroda vezetője javaslatot tesz Nagycserkesz községben a Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak és póttagjainak személyére.

Korábban megválasztott, megszűnéssel nem érintett tagok az alábbiak: Czuczor Tiborné, Jakab László Lajos, Kertész Gáborné, Szanyi Andrásné, Szólláth Bianka, Papp Lászlóné és Schmillig Istvánné.

Javaslat az SZSZB további tagjaira, amelyek a következők: Csehi Jánosné, Szuhánszki Ágnes, Szűcs-Turcsán Ildikó, Hrestyák József, Hrotkóné Páricsi Éva, Kordován Csabáné, Mészárosné Galambos Zsuzsanna és Páricsi Szabolcs.

A képviselők egyeztetést követően egyetértésüket fejezték ki a Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásáról az előterjesztés szerint.

Kiss Józsefné polgármester

Javaslom a Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásának elfogadását az előterjesztés szerint.

Van-e kérdés, észrevétel?

Nincs.

Szavazást kérek a Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak elfogadásáról az előterjesztés szerint.

Szavazás: a Képviselő-testület 5 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta.

Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
52/2024.(V.14.)
Határozata

A Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásáról

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete 35/2022. (III.06.) határozatában elfogadott Szavazatszámlláló Bizottság korábban megválasztott tagjait felülvizsgálta. Nagycserkesz községben a Szavazatszámlláló Bizottságok korábban megválasztott, megszűnéssel nem érintett tagjait jóváhagyja, melyek az alábbiak:

Tagok (név, cím):

- Czuczor Tiborné
- Jakab László Lajos
- Kertész Gáborné
- Szanyi Andrásné
- Szólláth Bianka

Póttagok (név, cím):

- Papp Lászlóné
- Schmilig Istvánné

A felülvizsgálat alapján Schmilig Istvánné alatti lakos a Szavazatszámlláló Bizottság póttagja helyett tagga minosul.

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 24. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva Nagycserkesz községben a Szavazatszámlláló Bizottságok további tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

Tagok (név, cím):

- Csehi Jánosné
- Szuhánszki Ágnes
- Szűcs-Turcsán Ildikó

Póttagok (név, cím):

- Hrestyák József
- Hrotkóné Páricsi Éva
- Kordován Csabáné
- Mészárosné Galambos Zsuzsanna
- Páricsi Szabolcs

Felkéri a jegyzőt, hogy a fenti döntésről értesítse a megválasztott tagokat, valamint a funkció betöltéséhez szükséges egyéb intézkedéseket tegye meg.

Felelős: jegyző

Határidő: haladéktalanul, esedékességkor

Határozatot kapják:

- Képviselő-testület tagjai
- Szavazatszámlláló Bizottság tagjai
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- Irattár

4. Előterjesztés az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: Kiss Józsefné polgármester

Kiss Józsefné polgármester

Ismerteti az előterjesztést. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal az SZ/112/00694-11/2024. számú ügyiratával felhívta a figyelmet az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítására. A módosító önkormányzati rendelet tervezetben az étkezésért fizetendő térítési díjak bruttó összegben is feltüntetésre kerültek kerekítve, az összeg nem változott. A jelenleg hatályos önkormányzati rendeletben csak a nettó térítési díj szerepel.

Javaslom az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításának elfogadását a tervezet szerint.

Van-e kérdés, észrevétel?

Nincs.

Szavazást kérek az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítás elfogadásáról a tervezet szerint.

Szavazás: a Képviselő-testület 5 egyhangú igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta.

**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
5/2024.(V.14.) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.)
önkormányzati rendelet módosításáról
(A rendelet a jegyzőkönyv melléklete)**

**5. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások
térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Kiss Józsefné polgármester**

Kiss Józsefné polgármester

Ismerteti az előterjesztést. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal az SZ/112/00694-11/2024. számú ügyiratával felhívta a figyelmet a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítására. A kerekítés szabályainak megfelelően szükséges megállapítani az intézményi térítési díjat. A szociális étkeztetés kiszállítási díja a jelenleg hatályos önkormányzati rendeletben bruttó 152,-Ft. Javaslat a szociális étkeztetés kiszállításáért fizetendő díj mértékére 2024. június 03-tól 150,-Ft.

Javaslom a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításának elfogadását a tervezet szerint.

Van-e kérdés, észrevétel?

Nincs.

**Szavazást kérek a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások
térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítás elfogadásáról a
tervezet szerint.**

Szavazás: a Képviselő-testület 5 egyhangú igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta.

**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
6/2024. (V.14.) önkormányzati rendelete**

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról
szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról
(A rendelet a jegyzőkönyv melléklete)**


Kiss Józsefné polgármester
Van-e kérdés, észrevétel?
Nincs.

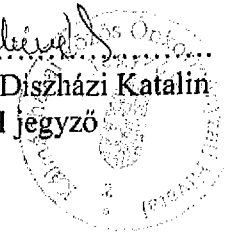
Köszönöm szépen a megjelenést.

Az ülést 8 óra 40 perckor bezárom.


.....
Kiss Józsefné
polgármester




.....
Szatlóczkiné Diszházi Katalin
KÖH jegyző





Nagycserkesz Község Önkormányzata Polgármesterétől

4445 Nagycserkesz, Petőfi u. 10.

Tel.: 42/715-630, Fax: 42/715-640

e-mail: nagycserkeszonk@gmail.com, web: <http://www.nagycserkesz.hu>

MEGHÍVÓ

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületét 2024. május 14. (kedd) 8:00 órára rendkívüli Képviselő-testületi ülésre **ö s z e h í v o m**.

NAPIREND

- 1. Előterjesztés a Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásáról**
Előadó: Szatlóczkiné Diszházi Katalin jegyző, dr. Lekli-Székely Ágota aljegyző
- 2. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető
- 3. Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadásáról**
Előadó: Körmöndi Judit Intézményvezető
- 4. Előterjesztés az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Előadó: Kiss Józsefné polgármester
- 5. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Előadó: Kiss Józsefné polgármester

A téma fontosságára tekintettel megjelenésére feltétlen számítok.

Nagycserkesz, 2024. május 13.



Kiss Józsefné
Polgármester

1. napirendi pont

Körmönthazai Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége	
Érkezett: 2024. év .05. hó .09. nap	
Ikt. sz.: cse/1166-1/2024	Melléklet száma:
Előterjesztő: Dr. Fekete-Gyékely Ágota	

Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tárgy: Javaslat a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának a jóváhagyására

Előterjesztő: Kiss Józsefné Polgármester

Készítette: Körmöndi Judit Intézményvezető

Tisztelt Képviselőtestület!

2024. április 25-én új Szervezeti és Működési Szabályzat készült.

Módosításra kerültek benne a munkakörök és az Sz. M. Sz. egységessé lett téve az intézmény Szakmai Programjával. .

Kérem, hogy az erre vonatkozó előterjesztésemet megvitatni és jóváhagyni szíveskedjenek!

Nagycserkesz, 2024.05.06.





**NAGYCSERKESZI SZOCIÁLIS
SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT és MINI
BÖLCSŐDE**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette: Kőrmöndi Judit
2024

Tartalom

I. Általános rendelkezések	2
II. Az intézmény feladatai és hatásköre	4
III. Az intézmény szervezeti felépítésének, működési területének szemléltetése és leírása	4
IV. Szervezeti forma	7
V. Belső szervezeti tagozódás, szervezeti egységek és feladatkörük	9
VI. Szervezeti egységek szakmai együttműködése, helyettesítések rendje	11
VII. Az intézmény irányítási és működési rendje, munkáltatói jogok gyakorlásának rendje	13
VIII. Szervezeti és működési szabályzat Mini Bölcsőde	22
IX. Az Intézmény alapadatai	23
X. Az Intézmény szervezeti felépítése	25
XI. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok és testületek	33
XII. Az Intézmény működésének főbb szabályai	33
XIII. A Mini Bölcsőde munkarendje	39

I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a feladatai, valamint az intézményi programban rögzített cél-és feladatrendszer megvalósítható legyen. A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden közalkalmazottjára, illetve munkavállalójára.

Az SZMSZ hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, a szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ Nagycserkesz Község Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az elfogadott és jóváhagyott SZMSZ-t nyilvánosságra kell hozni, gondoskodni kell annak megismertetéséről.

Az intézmény hivatalos megnevezése: Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde.

Az intézmény – feladatellátást szolgáló - székhelye: 4445 Nagycserkesz, Iskola utca 21.sz.

telephelye: Mini Bölcsőde 4445.Nagycserkesz, Vasvári Pál u.101.

Az intézmény alapításának éve: 2005.

Alapító okirat kelte:2005.01.27.

Alapító megnevezése: Nagycserkesz Község Önkormányzata

Fenntartó megnevezése: Nagycserkesz Község Önkormányzata

Felügyeleti szerv megnevezése: Nagycserkesz község Önkormányzata Képviselő- testülete.

Az intézmény szakmai ellenőrzésére az erről szóló külön jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az intézmény irányító szervének megnevezése:

Nagycserkesz község Önkormányzata Képviselő Testülete

Az irányítási jog gyakorlása során Nagycserkesz község Önkormányzatának Képviselő Testülete egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása tárgyában.

Az intézmény alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja: cse/1618-2/2022

Az intézmény gazdálkodási jogköre: Önállóan működő költségvetési szerv. Az önállóan működő költségvetési szerv elsősorban szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik,

melyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. A költségvetési keret tartalmazza a szakmai feladatellátás személyi juttatásait és azok járulékát, személyi és bérjellegű egyéb kiadásokat, szakmai készletbeszerzéssel kapcsolatos előirányzatait, a működés közüzemi kiadásait, szolgáltatási kiadásokat, kiküldetések, egyéb tárgyi eszköz beszerzés és dologi kiadásokat, beruházások, felújítások és egyéb közterhek kiadásait. Szakmai alapadatai ellátásához szakmai szervezeti egységgel rendelkezik.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde önállóan működő intézmény, gazdálkodási feladatainak ellátását a Nagycserkesz község Önkormányzata végzi.

Az intézmény jogállása: szakmailag önállóan működő, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, melynek pénzügyi gazdasági tevékenységével kapcsolatos feladatait a Nagycserkesz község Önkormányzat, mint költségvetési szerv látja el.

Az intézmény helyi önkormányzati közfeladatként ellátandó alaptevékenysége

Az intézmény által végzett tevékenységek kormányzati funkciók szerinti osztályozása:

101222 Támogató Szolgáltatás

107055 Tanyagondnoki szolgáltatás

107052 Házi segítségnyújtás

104031 Gyermekbölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Az intézmény által ellátható vállalkozási tevékenység köre: az intézmény az önkormányzati feladatok mellett vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Az Intézmény vezetőjének kinevezési rendje: Az Intézményvezetőt pályázat útján, a Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő Testülete- Polgármester bízza meg a magasabb vezetői feladatok ellátására, határozott időtartamra.

Az irányítási jog gyakorlása során Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő - testülete egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének megbízása, megbízás visszavonása tárgyában.

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogkört Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő Testülete- Polgármester gyakorolja, kinevezés, felmentés, fegyelmi és kártérítési felelősségre vonáson kívül pedig az egyéb munkáltatói jogkört gyakorolja Nagycserkesz község Önkormányzatának Képviselő Testülete- Polgármester.

A foglalkoztatottakkal kapcsolatos kinevezési, felmentési, illetve egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlója az intézmény vezetője.

Az intézmény képviselete: az intézményvezető látja el az intézmény képviseletét.

Az intézményt - annak pontos megnevezésével, fejbélyegző lenyomattal - a vezető aláírásával és körbélyegző lenyomatával képviseli.

A munkáltatói jogok gyakorlója és a szakmai munka irányítója: Az intézmény vezetője munkáltatói jogkörrel rendelkező jogokkal rendelkezik az intézményben dolgozó közalkalmazottak tekintetében.

Bélyegző lenyomat:



II. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény meghatároz települési önkormányzatok számára az alapszolgáltatások tekintetében, így különösen:

Alapszolgáltatások:

Támogató szolgáltatás Sztv.65/C §

Tanyagondnoki szolgáltatás Sztv. 60. §

Házi segítségnyújtás Sztv. 63. §

Mini Bölcsőde Gyvt 43/A.§

Szakosított ellátás:

Nagycserkesz község közigazgatási területén szakosított ellátás nem működik

III. Az intézmény szervezeti felépítésének, működési területének szemléltetése és leírása

NAGYCSERKESZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Nagyecserkeszi Szociális Szolgáltató Központ
és Mini Bölcsőde

Intézményvezető

helyettes
(Varga –
Krausz Dóra
gondozó)

Mini Bölcsőde

Támogató
Szolgáltatás

Tanyagondnoki
Szolgáltatás

Házi segítségnyújtás

Nagyecserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde

1 fő intézményvezető
szakvizsgázott szociális munkás

Támogató
Szolgáltatás

2 fő gondozó-
szociális gondozó és
ápoló végzettségű,
1 fő segítő

Házi segítségnyújtás
4 fő gondozó-
szociális gondozó és
ápoló végzettségű

Tanyagondnoki
szolgáltatás
1 fő tanyagondnok

Mini Bölcsőde

1 fő
kisgyermeknevelő
1 fő bölcsődei dajka

A szolgáltatások ellátási területe:

- támogató szolgáltatás esetében Nagyecserkesz és Nyírtelek települések közigazgatási területe

- támogató szolgáltatás esetében Nagycserkesz és Nyírtelek települések közigazgatási területe
- tanyagondnoki szolgáltatás esetében Nagycserkesz település és a hozzá tartozó tanyaok lakosainak érhető el a szolgáltatás.

-Nagycserkesz-Bájjibokor, Nagycserkesz-Belfibokor, Nagycserkesz- Bánfibokor, Nagycserkesz Cigánybokor, Nagycserkesz-Ferencbokor, Nagycserkesz-Halmosbokor, Nagycserkesz- Horváthbokor, Nagycserkesz- Lakatosbokor, Nagycserkesz-Magyarbokor, Nagycserkesz- Markóbokor, Nagycserkesz-Nádasibokor, Nagycserkesz-Púposhalom, Nagycserkesz- Tamásbokor, Nagycserkesz- Táncsicsbokor, Nagycserkesz-Vadasbokor, Nagycserkesz- Zöldbokor területe.

- Házi segítségnyújtás szolgáltatás esetében: Nagycserkesz település közigazgatási területe.
- Mini bölcsőde esetében Nagycserkesz település közigazgatási területe.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 85/C. § (1) d.) pontja alapján **szervezetileg az alábbi szakmai, szervezeti egységek jönnek létre a felsorolt és részletezett feladatokkal:**

Szakmai egységek a székhelyen:

4445 Nagycserkesz, Iskola utca 21. sz.

- támogató szolgáltatás
- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás

4445. Nagycserkesz, Vasvári Pál u.101. sz.telephelyen

- mini bölcsőde

IV. Szervezeti forma

Magasabb vezető beosztás:

- Intézményvezető

Vezető beosztás:

- Intézményvezető helyettes

Szakmai vezetési struktúra

Intézményvezető **közvetlen** irányítása alá tartozó szolgáltatások:

- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás
- támogató szolgáltatás
- mini bölcsőde

Az intézmény vezetőjének feladatai

Felelős vezetőként összehangolja az intézmény működését úgy, hogy biztosítja az egyes szakmai egységek önállóságát, de az átjárhatóság és a kapcsolódási pontok révén az intézmény minden szakmai egységének működését is lehetővé teszi. Munkáltatói jogot gyakorol az intézmény minden kinevezett, közalkalmazotti munkavállalója felett.

Az intézményvezetői feladatok közé kiemelten tartoznak:

- Gazdálkodás és erőforrás gazdálkodás, hatékony és célszerű megszervezése, (ennek gazdasági alátámasztása a fenntartó felé).
- A szakmai program elkészítése, és szakmai erőforrás-gazdálkodás hatékony és célszerű megszervezése, ennek szakmai alátámasztása a fenntartó számára.
- Fenntartó gazdasági és szakmai érdekeink képviselője, intézményirányítási feladatok elemzése, értékelése. Információáramlás biztosítása az intézmény és a fenntartó között.
- A működés törvényességének biztosítása, a munkafolyamatok hatékony megszervezése.
- A hatáskörébe tartozó feladatok ellenőrzése és értékelése.
- Az alapellátás keretébe tartozó közalkalmazottak vezetése, szakmai munka irányítása, ellenőrzése.
- Együttműködés a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt szerv vezetőjével a

munkamegosztási megállapodásnak megfelelően.

- Az Intézmény gondozási és nevelési feladatai ellátása, ellátásának irányítása és ellenőrzése,
- Mini Bölcsőde vezetői feladatainak ellátása
- Az Intézménnyel kapcsolatos panaszok kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele,
- Az irányító szerv felé a végzett munkáról, gazdálkodásról, működési mutatókról beszámolók készítése.
- népegészségügyi szakigazgatási szervnek adatszolgáltatás

Intézményvezető-helyettes feladatai:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (1) bekezdésének rendelkezése alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségének teljesítéséért.

Az Áht. 10. § (6) bekezdés rendelkezik a helyettes lehetőségéről, mely szerint a költségvetési szerv képviselőjét a költségvetési szerv vezetője látja el, amely jogkör gyakorlása jogszabályban, vagy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint- esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve- a költségvetési szerv vezetőjének helyettesére vagy más dolgozójára ruházható át.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXII. Törvény 23.§-a és annak végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 4-5. §-a figyelembe vételével az Intézményvezető-helyettes feladatkörei:

Nem önálló munkakör. A feladattal az intézményvezető bízta meg, általános helyettesként működik. Munkáját a vezetővel való munkamegosztásban, annak utasításai szerint látja el. Az intézményvezető általános helyettese rendelkezik mindazokkal a feladatokkal, melyekkel az intézményvezető megbízta, annak tartós távolléte esetén, kivéve utalványozás. Távolléte alatt helyettesíti az intézményvezetőt.

- Irányítja a közvetlenül alá tartozó részlegeket.
- Felel az intézmény szakmai dokumentációiért, azok naprakész voltáért és megfelelő archiválásáért.
- Figyeli a pályázati lehetőségeket, elkészíti azok szakmai programját.
- Figyeli a pályázatok megvalósulásának folyamatát.
- Felel az intézmény dolgozóinak munkaügyi feladataiért.
- Intézi és felelősséget vállal a statisztikai jelentésekért, valamint egyéb az intézmény számára kötelező jelentések elkészítéséért, és időben történő

elküldéséért.

- Követi az intézményvezető szakmai vezetési utasításait.

Helyettesítését: az intézményvezető látja el.

V. Belső szervezeti tagozódás, szervezeti egységek és feladatkörük

Az intézmény a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatások biztosítására az alábbi szervezeti egységeket hozza létre:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- házi segítségnyújtás
- támogató szolgáltatás
- mini bölcsőde

Tanyagondnoki szolgáltatás

Tanyagondnoki szolgáltatás területei:

Nagycserkesz község és a hozzá tartozó tanyabokrok lakosainak érhető el a szolgáltatás.

-Nagycserkesz-Bájjibokor, Nagycserkesz-Belfibokor, Nagycserkesz- Bánfibokor, Nagycserkesz Cigánybokor, Nagycserkesz-Ferencbokor, Nagycserkesz-Halmosbokor, Nagycserkesz-Horváthbokor, Nagycserkesz- Lakatosbokor, Nagycserkesz- Magyarbokor, Nagycserkesz-Markóbokor, Nagycserkesz-Nádasibokor, Nagycserkesz-Púposhalom, Nagycserkesz-Tamásbokor, Nagycserkesz- Táncsicsbokor, Nagycserkesz- Vadasbokor, Nagycserkesz-Zöldbokor területe.

A tanyagondnoki szolgáltatás célja: a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A tanyagondnoki szolgáltatás körébe tartozó alapellátási feladatok különösen:

- egyes szociális alapellátási feladatok biztosítása,
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre szállítás stb.),
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek intézménybe történő szállítása, egyéb gyermekszállítás (szakköri foglalkozás, úszás, nyelvoktatás, rendezvények stb.),

- a helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között.

A tanyagondnoki szolgáltatás körébe tartozó egyéb szolgáltatási feladatok különösen:

- közösségi, művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezésének segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés stb.),
- lakossági szolgáltatások (bevásárló utak szervezése, háztartási gépek javításának intézése, táp-, terménybeszerzés, különféle ügyintézés stb.),
- közreműködés az önkormányzati feladatok megoldásában (árubeszerzés önkormányzati intézmények részére, közhasznú munkások irányítása, tájékoztatás, információ közvetítés),
- az egyéni és az önkormányzati hivatalos ügyek intézésének segítése.

Házi segítségnyújtás

Ellátási területe: Nagycserkesz község teljes közigazgatási területe.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – saját lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A települési önkormányzat a megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján köteles gondoskodni.

A gondozó feladati ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. A gondozó a házi segítségnyújtás feladatait házi gondozási körzetben, illetve részkörzetben végzi.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde keretében működtetett házi segítségnyújtás esetén a gondozási feladatokat, tevékenységeket az önkormányzat területén kell kialakítani.

Támogató Szolgáltatás

Ellátási területe:- Nagycserkesz település közigazgatási területe és

-Nyírtelek település közigazgatási területe

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően-különösen az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállítószoftár működtetése)

-az általános egészségügyi állapotnak és fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás biztosítása.

-információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása

-jelnyelvi tolmácsszolgáltatás elérhetőségének biztosítása

-segítségnyújtás a fogyatékos személyes kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez.

VI. Szervezeti egységek szakmai együttműködése, helyettesítések rendje

Az intézmény szervezeti egységeinek szakmai együttműködéséről, a szakmai munka zavartalan biztosításáról, az ellátások folyamatos elérhetőségéről az intézmény vezetője gondoskodik. Az intézményvezető saját hatáskörében elrendelheti a dolgozók áthelyezését más munkakörbe, illetve ideiglenesen más munkakör ellátására utasíthatja.

A szervezeti egységek együttműködését, a feladatok elosztását és az intézményen belüli kommunikációt az alábbi fórumok segítik elő:

Vezetői értekezlet

Tagjai:

Az intézményvezető

A szakmai egységek képviselői

A szervezeti egységek képviselői az értekezleteken számolnak be a szervezeti egységek működéséről, a hiányosságokról, a problémákról, valamint azok megoldási módjáról. Az intézmény vezetője továbbá a szervezeti egységek vezetőinek kapcsolattartása folyamatos, a szükségletnek megfelelő rendszerességgel, általában hetente tartanak vezetői megbeszéléseket.

- Rendkívüli vezetői értekezletet az intézményvezető az általános munkaidőn belül bármikor összehívhat.
- Az értekezletről emlékeztető jegyzőkönyv készül, amit megőrzésre irattárban el kell

helyezni.

Szervezeti egységek értekezlete

A szervezeti egységek szükség szerint, de legalább félévenként értekezletet tartanak.

Az értekezlet feladata:

- az előző időszak alatt végzett munka értékelése,
- a következő időszak feladatainak megbeszélése, a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját érintő javaslatok megtárgyalása.
- az értekezletről emlékeztető jegyzőkönyv készül, amit megőrzésre irattárban el kell helyezni.

Összmunkatársi munkaértekezlet

- Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében a vezető szükség szerint, de legalább negyedévente egy alkalommal összmunkatársi munkaértekezletet tart.
- Az értekezleten a vezető beszámolója alapján megtárgyalja az eltelt időszak alatt végzett munkát, munkatervet és annak teljesítését, illetve a következő időszak feladatait.
- Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti, amelyen részt vesz valamennyi fő állású és részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozó.
- Az értekezletről emlékeztető jegyzőkönyv készül, amit megőrzésre irattárban el kell helyezni.

Helyettesítések rendje

Szolgáltatás	Munkakör	Helyettesítés
Tanyagondnoki szolgáltatás	tanyagondnok	támogató szolgáltatás gk. vezetője
Házi segítségnyújtás	gondozó	támogató szolgáltatásban dolgozó gondozók
Támogató szolgáltatás	Intézményvezető	támogató szolgáltatásban dolgozó Varga-Krausz Dóra gondozó

Mini Bölcsőde	Kisgyermekgondozó és nevelő Dajka	Intézményvezető Kisgyermekgondozó és nevelő
---------------	--------------------------------------	--

VII. Az intézmény irányítási és működési rendje, munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az intézményre vonatkozó szakmai információk, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.

Magasabb vezető beosztás:

1. Intézményvezető
2. Intézményvezető helyettes

Szakmai vezetési struktúra

Intézményvezető **közvetlen** irányítása alá tartozó szolgáltatások:

- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás
- támogató szolgáltatás
- mini bölcsőde

Szakképzettségi adatok

Szakfeladat	munkakör	szakképzettség
Házi segítségnyújtás	4 fő gondozó	szociális gondozó és ápoló
Támogató szolgáltatás	1 fő Intézményvezető 2 fő gondozó 1 fő segítő	Szakvizsgázott szociális munkás Szociális gondozó és ápoló B.kat.jogosítvány, személyi szállító tanúsítvány
Tanyagondnoki szolgáltatás	1 fő tanyagondnok	B.-kat.jogosítvány, falu, -és tanyagondnoki tanúsítvány

Mini Bölcsőde	1 fő Kisgyermekgondozó, dajka, +1 közfoglalkoztatott óvodai	Kisgyermekgondozó és nevelő dajka
---------------	---	--------------------------------------

Az intézményben foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közalkalmazotti jogviszony:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony keretében.

Az intézmény munkarendje

Az intézmény hivatalos munkaidejében a felelős vezetőnek, vagy az intézményvezető-helyettesének, vagy az intézményvezető által erre a feladatra megbízott személynek kell az épületben tartózkodnia.

Az intézmény hivatalos munkaideje:

Hétfőtől – Péntekig: 7³⁰ – től 16⁰⁰ – ig

Tanyagondnoki szolgáltatás

Hétfőtől – Péntekig: 7³⁰ – től 16⁰⁰ – ig

Rendkívüli esetben munkaszüneti napokon is.

Házi segítségnyújtás

Hétfőtől – Péntekig: 7³⁰ – től 16⁰⁰ – ig

Támogató Szolgáltatás

Hétfőtől – Péntekig: 7³⁰ – től 16⁰⁰ – ig

Mini Bölcsőde: hétfőtől-péntekig

Kisgyermeknevelő		07.00 – 15.00 óra
Bölcsődei dajka(főállású)		10.00 - 17.00 óra
Bölcsődei dajka(közfoglalkoztatott)		08.00 – 16.00 óra

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét – a hatályos jogszabályok betartásával – az intézményvezető állapítja meg.

A közalkalmazottak munkaköri leírásait az intézményvezető készíti el, és hagyja jóvá, a törvényes munkaidő és pihenőidő figyelembevételével - a napi munkarend összehangolt kialakításával, és a közalkalmazottak szabadságának engedélyezésével.

Minden közalkalmazottnak és ellátottnak az intézményben be kell tartania az általános munka – és balesetvédelmi szabályokat. Az ezzel kapcsolatos képzést az intézmény által megbízott szakember tartja.

A dolgozóknak a munkából való távolmaradását előzetesen az erre vonatkozó szabályok betartásával jelentenie kell, hogy helyettesítéséről gondoskodni lehessen.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde munkáltatói jogait az intézményvezető gyakorolja.

Szabályzatok

Az intézmény belső tevékenységét a vonatkozó jogszabályok keretei között kialakított intézményi szabályzatok, valamint utasítások szabályozzák.

A szabályalkotás hierarchiája:

- Az intézmény egészét érintő, egy adott témára vonatkozó tartósan érvényesülő szabályok „Szabályzat” formájában kerülnek kiadásra.
- Az intézmény egészét érintő, egy adott témára vonatkozó tartósan érvényesülő szabályok „Utasítások” formájában kerülnek kiadásra.
- Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal vagy a hierarchiában magasabb fokon álló szabállyal, utasítással ellentétes rendelkezéseket.

A belső szabályzatok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

A szabályzatokról és utasításokról az intézmény vezetőjének olyan nyilvántartást kell vezetni, amely alkalmas annak megállapítására, hogy az adott időpontban mely szabályok vannak, illetve voltak hatályban.

A szabályzatokban foglaltakat minden dolgozónak kötelező megismerni, betartani, és végrehajtani.

Munkaköri leírás a közalkalmazott kinevezésében meghatározott munkaköri feladatának részletes egyedi meghatározása.

A vezetői eseti utasítások megjelenítési formája általában szóbeli (a feladat jellegéből adódóan írásbeli, az adott munkavégzésre vonatkozó utasítás tartalmának, határidejének,

felelősének meghatározásával).

Az intézmény munkáját segítő fórumok, szervezetek

A közalkalmazottak részvételi jogai

A szakmai képzettséggel rendelkező dolgozók együttműködése segíti elő az intézmény feladatainak szakszerű ellátását, amely a jogszabályi kötelezettségei alapján a működéshez szükséges.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Az intézmény különböző szolgáltatásainak a tevékenységét az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

A különböző döntési fórumokra, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni, és irattárban megőrzésre elhelyezni.

Ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő feladatainak intézményen belüli ellátáshoz olyan feltételeket kell biztosítani, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáinak a meghallgatását, a személyes beszélgetést lehetővé teszik.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini bölcsőde ellátottjogi képviselője:

Lőwné Szarka Judit

Elérhetősége: judit.lowne@ijsz.bm.gov.hu

Telefonszáma: 06/20 4899 557

Adatkezelés, adatvédelem

Titoktartási kötelezettség

Az intézmény valamennyi dolgozója munkakörére, beosztására tekintet nélkül köteles a

foglalkoztatási jogviszonya keretében tudomására jutott állami, szolgálati titkot a jogviszony tartama (fennállása) alatt, illetve megszűnése után is megőrizni.

Nyilvántartási kötelezettség

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató központ és Mini Bölcsőde vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorlót, 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 és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja.

A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti 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,
- A fenti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

- A fenti adattartalmú nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat-és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatot védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés ellen.

Az érintettek jogai és érvényesítésük

Akire vonatkozóan a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében:

- érvényesítheti a betekintési, helyesbítési vagy törlési jogát,
- az intézmény vezetőjével vagy a nyilvántartást kezelő személytől kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését.

Az érintettek tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha ezt törvény lehetővé teszi. (Ebben az esetben is köteles az adatkezelő a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.)

Adattovábbítás

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.

Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a nyilvántartásból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat, illetve az iratokat meg kell semmisíteni.

A vonatkozó jogszabályok alapján nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokról statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Értelmező rendelkezések

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító

jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adataból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk nem lehetséges.

Az érintett jogainak megsértése esetén, az adatkezelő ellen a bírósághoz fordulhat.

E szabályozás célja annak biztosítása, hogy személyes adataival mindenki maga rendelkezzen.

Eljárási szabályok

A felvétel módja, eljárás menete az intézményben a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és az ahhoz kapcsoló jogszabályokban megfogalmazott rendelkezések szerint történik.

Az ellátás igénybe vétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

Az eljáráshoz szükséges kérelem és egyéb dokumentumok benyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik.

Az intézmény működési alapelvei

Az intézmény működése során az alábbi alapelveket juttatja érvényre:

Nyitottság

- Az intézmény működése során széles teret biztosít a nyilvánosságnak, különösen törekszik arra, hogy működését a település lakosságának széles köre

megismerje, és munkájába társadalmi segítők, illetve egyéb szervezetek is bekapcsolódjanak.

- Az intézményi szolgáltatások igénybevétele végett az intézményt bárki felkeresheti.

Önkéntesség

- Az intézmény működése során hatósági eszközöket nem alkalmaz, csak a szolgáltatásokat igénybe vevők akaratának megfelelően, illetve tudtával láthatja el feladatát,
- a rászoruló /egyén, család, csoport/ problémáinak megoldásához segítséget kérhet, vagy a felajánlott segítséget elfogadhatja.

Együtműködés

- Az intézmény feladatainak eredményes megoldása érdekében együtműködik a településen működő egyéb szervezetekkel, hatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel és csoportokkal,
- a problémák megoldása során az intézmények is és a szolgáltatást igénybe vevőknek is konkrét összehangolt lépéseket kell tenni a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.

Személyesség. egyéniesítés

- A problémák meghatározása során személyre szólóan kell mérlegelni a segítségnyújtás legcélszerűbb - a rászorulóknak is – megfelelő módját,
- törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint gondozó – munkatárs – foglalkozzon egy személlyel, egy családdal, intézze annak ügyeit, s kísérje végig a gondozottak sorsának alakulását,
- a gondozónak (munkatársnak) fel kell tárnia, hogy a szolgáltatást igénybe vevő milyen belső és külső környezeti erőket, képességeket, egyéb eszközöket tud mozgósítani helyzete megoldásához, s annak eredménye alapján kell a személyre szóló gondozási tervet (javaslatot) elkészíteni, illetve a szükséges ellátási formát biztosítani.

A család szerepének növelése

- Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget, szolgáltatást a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja, azaz a lehetőségek legvégső határáig tiszteletben tartja a családok

életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét, tradícióit.

- Az intézmény az intézményi szolgáltatást igénybe vevővel közösen a belső és külső erőforrások feltárásával a hiányzó funkciók pótlására törekszik, a család összetartó erejének növelése érdekében, biztosítja a feltételeket, a szükséges ismereteket, készségeket, mintákat elsajátításához.

Komplexitás

- Az intézménynek a problémák megoldása során komplex megoldási módokat és lehetőségeket kell felvázolnia, amelyek közül a segítséget igénybe vevő saját belátása szerint a számára legmegfelelőbb megoldást választhatja, mindezt magas fokú tevékenységgel, érzékenységgel és szakmai felkészültséggel, valamint jogi garanciákkal és keretekkel lehet elérni.

Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodását a Nagycserkesz község Önkormányzat biztosítja a munkamegosztási megállapodásban, és a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokban, szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a tárgyi jogszabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. A Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézményvezető gondoskodik.

VIII. Szervezeti és működési szabályzat Mini Bölcsőde

A Mini-Bölcsőde közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13. § (1) bekezdése 8. pontjában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás és ellátás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 42. § - 42/A. §-a szerinti bölcsődei ellátás a 43/A. §-a szerinti mini bölcsőde formájában, továbbá a Gyvt. 21. §-a alapján gyermekétkeztetés, a Gyvt. 21/A. §-a és 21/B. §-a alapján intézményi gyermekétkeztetés, ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés.

Az Intézmény fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

889110 Bölcsődei ellátás

Az Intézmény alaptevékenysége:

- a) bölcsődei ellátás mini bölcsőde formájában
- b) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei ellátása
- c) időszakos gyermekfelügyelet
- d) intézményi gyermekétkeztetés

Az Intézmény alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Az Intézmény működési területe: Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

Az Intézményi férőhelyek száma: 8 férőhely

IX. Az Intézmény alapadatai

Az Intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény belső szervezeti egységei és a dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az Intézmény alaptevékenysége

Gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei ellátás mini bölcsőde formájában

A Gyvt-ben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1511/98. (IV. 30.) NM rendeletben (a továbbiakban: NM rendelet) foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek nevelése, gondozása, harmonikus testi, szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (a továbbiakban: Alapprogram) szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által nyújt szakszerű gondozást és nevelést, valamint - külön jogszabályban meghatározott szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján - a 6 éven aluli sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és gondozását biztosítja napközbeni ellátás keretében.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde biztosítja a nevelés-gondozás

feltételeit, így különösen:

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben meghatározott textíliát, bútorzatot, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit.
- a szabadban való tartózkodás feltételeit, és
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően.

A sajátos nevelési igényű gyermek nevelése, gondozása. A sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezése.

A Mini Bölcsőde alaptevékenységként a 6 éven aluli speciális gondozást igénylő sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését-gondozását is biztosítja.

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban annak az évnél az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti. A gyermek képességeiről ötödik életévének betöltésekor - jogszabály szerinti szakértői és rehabilitációs - bizottságnak szakvéleményben kell ismételtén nyilatkoznia. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a bölcsőde orvosának, kisgyermeknevelőjének, valamint a család és gyermekjóléti központ munkatársának a véleménye alapján az Intézményvezető a szülővel együtt értékeli a gyermek beilleszkedését és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

Kettő vagy három sajátos nevelési igényű gyermeket ellátó bölcsődei csoportban legfeljebb három gyermek gondozható. Egészséges gyermekekkel közös csoportban egy sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el, ebben az esetben legfeljebb 5 gyermek, míg csak egészséges fejlődésmentet mutató gyermeket ellátó csoportban legfeljebb 7 gyermek gondozható.

Az egy kisgyermeknevelő által ellátható gyermeklétszámot a csoportban elhelyezett gyermekek állapotától függően kell meghatározni.

Nevelés - gondozás

A sajátos nevelési igényű gyermekek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő neveléssel, gondozással segítsék a gyermek optimális személyiség fejlődését, biztosítsák a szülőkkel való együttműködést.

X. Az Intézmény szervezeti felépítése

Az Intézmény szervezeti felépítése

Az Intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az intézmény Szakmai Programja és jelen SzMSz tartalmazza.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde engedélyezett álláshelyei:

Kisgyermekgondozó-nevelő: 1 fő

Bölcsődei dajka: 1 fő

Az Intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde belső szervezeti egységeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy a feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti követelmények figyelembevételével a Mini bölcsődében az alábbi szervezeti egységek határozhatók meg:

Bölcsődei nevelés, gondozás

Vezetés

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini bölcsőde vezetője látja el az intézményvezetői feladatokat.

Ő nevezi ki az Intézmény dolgozóit és gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat.

Egy személyben felelős:

- az intézmény szakmai működésért, a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért,
- az intézményi dolgozók munkájáért, az intézményben gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért,
- az intézmény gazdálkodásáért,
- az intézmény költségvetési előirányzatainak betartásáért,
- az intézmény könyvviteli-, elszámolási-, vagyon-nyilvántartási-, vagyonvédelmi rendjének kialakításáért,
- az étkezők térítési díjainak kiszámolásáért,
- az intézményen belüli kontrolltevékenységek kialakításáért, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását,
- az intézmény belső kontrollrendszerének kiépítéséért és működtetéséért,
- az intézmény működtetésére vonatkozó jogszabályok betartásáért,
- az irányító szerv és a felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért és betartásáért,
- az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért, annak ellenőrzéséért, a megfelelő adatkezelés körülményeinek biztosításáért,
- a létszám- és bér gazdálkodásáért,
- az intézmény munkafeltételeinek biztosításáért,
- az önkormányzati tulajdon védelméért, állagmegóvásáért,
- az intézmény leltáráért,
- a gyermeki jogok védelméért,
- a munkafegyelem megtartásáért,
- a munkavédelemért, baleset-megelőzésért,
- a közegészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- a továbbképzési terv betartásáért,
- az intézmény szakmai munkájának egységes irányelveken való működéséért,
- az intézmény valamennyi dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért,
- a „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI/” (a továbbiakban: KENYSZI) informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért, azok ellenőrzéséért,

- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

Elkészíti

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját ellenőrzi annak végrehajtását,
- az intézmény szabályzatait, és folyamatosan karbantartja azokat,
- az éves továbbképzési tervet és gondoskodik annak végrehajtásáról,
- az éves ellenőrzési programot, az intézmény éves munkatervét,
- munkaköri leírásokat, az intézmény költségvetési tervét,
- az intézmény ellátottsági mutatóinak összesítését /statisztikát készít/, feldolgozását, értékelését.

Gondoskodik az igénybevevői nyilvántartás vezetéséről, adatszolgáltatóként feladata a KENYSZI informatikai rendszerén keresztül legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig az adatok rögzítése és naponta időszakos jelentési kötelezettség teljesítése azt követően, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybe vevőnek nyújtották, az adott napot követő munkanap 24 óráig.

Kapcsolatot tart

- módszertani feladatokat ellátó intézménnyel,
- szociális és gyámhivatallal,
- Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- népegészségügyi szakigazgatási szervvel,
- Pedagógiai Szakszolgálattal,
- gyermekorvosi és védőnői szolgálattal, az óvodával,
- bölcsődei ellátást nyújtó intézményekkel, a Magyar Bölcsődék Egyesületével.

Bölcsődei nevelés-gondozás

Az intézmény szakmai feladatait és működési feltételeit az NM rendelet szabályozza, nevelő- gondozó munkáját az NM rendelet és a Gyvt, valamint az érvényben lévő módszertani útmutatók alapján, a legújabb kutatási eredmények és módszerek beépítésével végzi.

Kisgyermeknevelő

Az intézményvezető közvetlen irányításával dolgozik, Ő nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkájába beépíti a bölcsődeorvos és más segítő szakemberek szakmai útmutatásait.

Felelős

- a gyermeki jogok érvényesüléséért, az esélyegyenlőség biztosításáért,
- a csoportjába beosztott gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődéséért,
- a magas szintű szakmai munkáért,
- a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért,
- az előírt nyilvántartások, dokumentáció megfelelő vezetéséért,
- a család -bölcsőde partneri együttműködéséért,
- a szolgálati titok megtartásáért,
- az intézmény állagmegóvásáért,
- a munkavédelmi-, tűzvédelmi-, baleset-megelőzési szabályok betartásáért,
- a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért,
- a munkafegyelem betartásáért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

Feladata

- szakszerű munkájával elősegíteni és folyamatosan figyelemmel kísérni a gyermekek, testi, lelki és értelmi fejlődését,
- a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelő tárgyi környezet kialakítása.
- családlátogatási és beszoktatási ütemterv készítése,
- a sérült kisgyermekeket önálló személyiségként fogadja el, gondozását, nevelését a gyermek egyéni igényeinek figyelembevételével végzi,
- a sérült gyermekkel való foglalkozás során állapotának megfelelő módszereket alkalmaz,
- figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek,
- szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezletek szervezése és vezetése,
- a gyermekek életkorának, fejlettségének, évszaknak megfelelő napirend összeállítása,
- a gyermekek rendszeres levegőztetése, önállósodásuk, játéktevékenységük elősegítése,
- a gyermekek táplálkozási, és kultúrhygiénés szokásainak kialakítása,
- az egészséges éntudat és szocializáció elősegítése,
- a társas kapcsolatok elősegítése,

- a szülők vagy törvényes képviselők korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatása,
- a bölcsődébe járó veszélyeztetett gyermekek jelzése az intézményvezető felé,

Bölcsődeorvos

Feladata

- a felvett gyermekek bölcsődébe történő beszoktatása után a részletes orvosi vizsgálat és előzményei adatainak összegyűjtése, feldolgozása
- a sérült gyermekek bölcsődei tartózkodásának egészségügyi alkalmasságra vonatkozó megítélése, a sérült gyermekkel foglalkozó team-ben való részvétel,
- a nevelés-gondozás során felmerült összes egészségügyi probléma megbeszélése és megoldási lehetőségek keresése az illetékes kisgyermeknevelőkkel és az intézmény vezetőjével,
- a felvett gyermekek testi és szellemi fejlődésének elősegítése, nyomon követése,
- egyéni és közösségi prevenció ellenőrzése,
- a D vitamin adagolásának szülővel és háziórvossal való egyeztetése,
- a fertőző megbetegedés vagy járvány esetén az érvényben lévő közegészségügyi és járványügyi rendelkezéseknek megfelelő intézkedés,
- a bölcsőde higiénéjének ellenőrzése,
- a gyermekek rendszeres vizsgálata és a törzslapon való regisztrálása,
- kapcsolattartás a szülőkkel vagy törvényes képviselőkkel,
- munkaértekezleteken, szülői értekezleteken való részvétel,
- a felvilágosító előadásokon, szakmai továbbképzéseken való közreműködés.

Felelős a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatokról szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó rendelkezések betartásáért.

Akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítéséről önmaga gondoskodik.

Bölcsődei dajka

Az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladata

- az intézményvezető közvetlen irányítása és a kisgyermeknevelő szakmai útmutatása alapján részt vesz a gyermekek ellátásában,

- a kisgyermeknevelő jelenlétében előkészítő, kiegészítő feladatokat lát el; a kisgyermeknevelő távollétében a gyermekek gondozását, nevelését önállóan végzi,
- a kisgyermeknevelő közvetlen irányításával ellátja a csoportban a kiszolgáló feladatokat (különösen: ágyrakás, ágyazás, ételek szállítása, edények mosogatása, gyermekfelügyelet),
- gondoskodik arról, hogy az intézmény közegészségügyi és esztétikai szempontból is példásan tiszta legyen,
- a tudomására jutó adatkezelési, adatvédelmi, adatbiztonsági problémát, szabályzatba vagy jogszabályba ütköző helyzetet jelzi a bölcsődevezetőnek,
- adatvédelmi incidens észlelése, tudomásra jutása esetén haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a bölcsődevezetővel,
- a kisgyermeket önálló személyiségként fogadja el, esetleges gondozását, nevelését a gyermek egyéni igényeinek figyelembevételével végzi,
- a sérült gyermekkel való foglalkozás során állapotának megfelelő módszereket alkalmaz,
- részt vesz szülőcsoportos beszélgetéseken, szülői értekezleteken,
- a gyermekek rendszeres levegőztetése, önállósodásuk, játéktevékenységük elősegítése,
- a gyermekek táplálkozási és kultúrhygiénés szokásainak kialakítása,
- az egészséges éntudat és szocializáció elősegítése,
- a társas kapcsolatok elősegítése,
- a kötelezően biztosítandó textíliák szakszerű és a közegészségügyi előírásoknak megfelelő elkülönített kezelése, fertőtlenítése, javítása, varrása.

Felelős

- az intézmény rendjéért, tisztaságáért,
- a rábízott eszközökért, a takarékos anyagfelhasználásért,
- a napirend és munkarend betartásáért,
- a munkafegyelemért,
- a munkavédelmi, közegészségügyi, tűzvédelmi előírások betartásáért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért,
- a gyermeki jogok érvényesüléséért, az esélyegyenlőség biztosításáért,

- a csoportjába beosztott gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődéséért,
- a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért,
- a kémiai, biztonsági előírások betartásáért.

Akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítését az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

Élelmezési ellátás

A bölcsődei élelmezés az ellátottak étkezését biztosítja. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni úgy, hogy a táplálék:

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

Az Intézménynek tálaló konyhája van, a reggeli, tízórai, az uzsonna és az ebéd az óvoda konyháján készül, onnan kerül átszállításra.

Az élelmezés ellátását segítő bölcsődei dajkai feladatok

Munkáját a kisgyermeknevelők és az élelmezésvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata

- az ételeket kifogástalan minőségben, a napirendi étkezési időnek megfelelően, pontosan, az egészségügyi és szakmai követelmények betartásával tálalni,
- a konyha tisztaságának biztosítása, a mosogatási előírások betartása,
- a HACCP rendszer előírásainak betartása,
- az élelmiszer mennyiségi és minőségi átvétele,
- az átvétel során felmerülő probléma azonnali jelzése a kisgyermeknevelőknek és élelmezésvezetőnek,

Felelős

- a konyhai eszközök, berendezések szakszerű kezeléséért, védelméért,
- az élelmezési anyagok előírás szerinti felhasználásáért,
- a munkavédelmi, tűzvédelmi és közegészségügyi szabályok betartásáért, a

- balesetek megelőzéséért, munkafegyelem betartásáért,
- HACCP-vel kapcsolatos előírások betartásáért,
 - a védőöltözet előírás szerinti használatáért,
 - a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

Akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítését az intézményvezető által kijelölt dolgozó látja el.

Munkaköri leírások

Az Intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, az Intézményben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelességeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a belső szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén, azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és naprakészen tartásáért az intézményvezető felelős.

XI. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok és testületek

Munkatársi értekezlet

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezleten minden dolgozó köteles megjelenni.

Az értekezleten évente két alkalommal tűzvédelmi és munkavédelmi oktatást tart a tűzvédelmi megbízott.

Az intézményvezető a munkatársi értekezleten:

- beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról,
- értékeli az intézmény munkatervének teljesítését
- értékeli az intézményben dolgozók munkáját,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

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.

Kisgyermeknevelői értekezlet

- kisgyermeknevelők beszámolnak az előző időszak tapasztalatairól,

XII. Az Intézmény működésének főbb szabályai

Az Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az Intézmény munkarendje

Az Intézményben foglalkoztatottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a Gyvt., a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint azok végrehajtási rendeletei tartalmazzák. Az Intézmény munkarendjét az SZMSZ melléklete tartalmazza.

A helyettesítés rendje

Az Intézményben folyó munkát a dolgozók távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri

leírásokban kerülnek rögzítésre.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, személyes és egyéb védendő adat védelme

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok, a kinevezési okmányban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a személyes és egyéb védendő adat védelmét biztosítani. 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 a munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni, amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek személyes és egyéb védendő adatok, és amelyek nyilvánosságra kerülése az Intézmény érdekeit sértené.

Az Intézményben személyes és egyéb védendő adatoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adata, különleges adata, valamint a bérezésével kapcsolatos adatok, az Info. tv. szerinti közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok kivételével,
- az alkalmazottak, ellátottak, igénybe vevők egészségi állapotára vonatkozó adatok.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató szervek munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak elő kell segíteni. 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 vagy nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök

munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon, a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,

- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az adatvédelmi előírások betartására, 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 nyilatkozat tevő hatáskörébe tartozik,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített interjú kész anyagát a közlés előtt megismerje, a riportnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztessék.

Az Intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Belső kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek és fórumok.

Külső kapcsolattartás

Az eredményes működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel folyamatosan együttműködik.

Az iratkezelés szervezeti rendje

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért az intézményvezető a felelős.

Az intézmény iratkezelését úgy kell megszervezni, hogy:

- az intézményhez érkezett, ott keletkező vagy onnan továbbított irat azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen;
- az irat tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető;
- az irat kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható

legyen;

- az irat szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez szükséges személyi, tárgyi, technikai feltételek biztosítottak legyenek;
- a beérkezett és továbbított iratok megváltoztathatlansága biztosított legyen;
- a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen;
- az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, az Intézmény rendeltetészerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított ügyiratkezelési rendszerben történik. Az Intézményben az iratkezelés felügyeletét az intézményvezető látja el, aki gondoskodik:

- az iratkezelési szabályzat elkészítéséről, végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, évente történő felülvizsgálatáról, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
- az iratkezelést végző vagy azért felelős személyek szakmai képzéséről
- az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, név- és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáról;

Kiadmányozás rendje

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsődében az intézményvezető a jogosult a kiadmányozásra .

Aláírási jog

Az Intézmény tájékoztatásait, jelentéseit, átiratait és általános levelezését az intézményvezető végzi.

Bélyegzők használata

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az Intézményben cégbélyegző használatára kizárólag az intézményvezető jogosult. A bélyegző lenyomatát az SZMSZ tartalmazza.

Az Intézmény gazdálkodásának rendje

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde önállóan működő költségvetési szerv, saját költségvetéssel rendelkezik.

A gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

Az intézmény gazdálkodási és pénzügyi feladatait Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal (külön megállapodás alapján Kálmánházi Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége, címe: 4445. Nagycserkesz, Petőfi utca 10.) látja el, címe: 4434. Kálmánháza, Nyíregyháza út 71.

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 rendelkezik.

Az Intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését a felsorolt belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

A kötelezettségvállalási jogkört a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsődénél az intézményvezető gyakorolja. A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, utalványozás gyakorlásának módját a Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza.

Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A közalkalmazott 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.

Anyagi felelősség

Az Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde valamennyi dolgozója felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek ellátásáért, a hatályos jogszabályok előírásainak és az adatvédelmi szabályok betartásáért, a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért, a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb.állagának megóvásáért.

Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretekkel rendelkezzenek, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegyék.

Minden dolgozónak ismerni kell a Munkavédelmi és a Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz- és bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Egészségmegőréssel kapcsolatos feladatok

Az egészségvédelem érdekében:

- gyermek fogászati prevenció,
- levegőzés, szabadban való mozgás.
- védőoltások figyelemmel kísérése,
- gyógyszeradás, elsősegély,
- munkaköri alkalmassági vizsgálatok szervezése, nyilvántartása, orvosi ellátás.

XIII. A Mini Bölcsőde munkarendje

Az Intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.00 órától 17.00 óráig

Az Intézmény dolgozóinak munkarendjét a bölcsőde nyitvatartási ideje befolyásolja.

Az Intézményben a hivatalos munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebéidőt) tartalmazza. A munkarend összeállítása az intézményvezető feladata. A napi munkaidő vezetésére a jelenléti ív szolgál, amit a dolgozók érkezéskor és távozáskor aláírnak.

A kisgyermeknevelő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott bölcsődei csoportban töltött munkaideje napi 7 óra,

A kisgyermeknevelő heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével kell eltöltenie.

A felsorolt szempontok alapján a munkarend az alábbiak szerint alakul:

Kisgyermeknevelő		07.00 – 15.00 óra
Bölcsődei dajka:		09.00 – 17.00 óra
Bölcsődei dajka(közfoglalkoztatott)		7.00-16 óra

Nagycsanak, 2024. 04. 25.



Körmöndi Judit

Körmöndi Judit
intézményvezető

ZÁRADÉK

Hatályos:

Jóváhagyva Nagycserkesz Község Önkormányzat Képviselő testülete által
...../2024.....(.....) határozatszámmal.

2. napirendi pont

Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége	
Érkezett: 2024. év 05. hó 09. nap	
Int. sz.: 024/1167 - 1 / 2024	Melléklet száma:
Készítette: Dr. Jekli - Sothely Ágota	

Előterjesztés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai programjának módosításáról

Tárgy: Javaslat a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Szakmai Programja módosításának a jóváhagyására

Előterjesztő: Kiss Józsefné Polgármester

Készítette: Körmöndi Judit Intézményvezető

Tisztelt Képviselőtestület!

2024. április 25-én új Szakmai Program készült.

Módosításra kerültek benne egyes tartalmi elemek és munkakörök.

Kérem, hogy az erre vonatkozó előterjesztésemet megvitatni és jóváhagyni szíveskedjenek!

Nagycserkesz, 2024.05.06.


Körmöndi Judit
Intézményvezető



NAGYCSERKESZI SZOCIÁLIS
SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT és MINI
BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA

Készítette: Körmöndi Judit

2024

Tartalom

I. Az intézmény alapadai	4
II. A szolgáltatás célja, feladata	5
2. 1. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	5
2.1.1 Házi-segítségnyújtás	5
2.1.2. Tanyagondnoki szolgálat	9
2.1.3. Támogató Szolgáltatás	11
2.2 Más intézményekkel történő együttműködés módja	13
III. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	15
3.1. Házi-segítségnyújtásban ellátandó célcsoport:	15
3.2. Tanyagondnoki szolgáltatásban ellátottak köre, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:.....	16
3.3. Támogató szolgáltatásban ellátandó célcsoport:	17
IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási, feladatok jellege, tartalma	19
4.1. Házi-segítségnyújtás	19
4.2. Tanyagondnoki szolgálat	20
4.3. Támogató szolgálat	23
V. Az ellátás igénybevételének módja	24
5.1. Házi segítségnyújtás	26
5.2. Tanyagondnoki szolgálat	27
5.3. Támogató szolgálat	28
A térítési díj fizetéséről	30
A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.	30
VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	31
6.1. Szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja	31
6.2. Tájékoztatási kötelezettség	32
VII. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	33
7.1. Az ellátottak jogai, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ..	33
7.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai	35
VIII. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.	36
IX. A Nagycserkeszi Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde szervezeti ábrája	38
X. A Mini Bölcsőde szakmai programja	39

10.1. Törvényi háttér	39
10.2. A Szolgáltató Intézmény adatai.....	40
10.3. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői.....	41
10.4. Mini bölcsődénk tevékenységét meghatározó célok, feladatok.....	42
10.4.1. A mini bölcsőde gondozási előnyei	42
10.4.2. Személyi feltételek mini bölcsődénkben	42
10.5. Tárgyi feltételek	43
10.6. Bölcsődeképünk	45
10.7. Kisgyermekképünk.....	45
10.8. Hitvallásunk	46
XI.A bölcsődei nevelés alapelvei	47
XII. A bölcsődei nevelés feladatai	49
XIII. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek	54
13.1 Tanulás	54
13.2 Gondozás	54
13.3 Játék.....	55
13.4. Mozgás	55
13.5. Mondóka, ének.....	55
13.6. Vers, mese.....	56
13.7. Alkotó tevékenységek	56
13.8. Egyéb tevékenységek	56
XIV. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés	57
XV. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	59
XVI. Sajátos nevelés igényű gyermekek gondozása, fejlesztése	61
XVII. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásaink	61
XVIII. A fejlődés várható, leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére	61
XIX. A mini bölcsődei ellátás igénybevételének módja	63
XX. A folyamatos szakmai felkészültség biztosítása	66
XXI. Az ellátást igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogai.....	66

Mellékletek:1. számú melléklet (Megállapodás házi segítségnyújtásban részesülővel)

2. számú melléklet (Megállapodás Támogató szolgáltatásban részesülővel)

3. számú melléklet (Megállapodás Mini Bölcsődei ellátásról)

4. számú melléklet (Értesítés Mini Bölcsődei jelentkezés elutasításáról)

5. számú melléklet (Mini Bölcsőde házirend)

I. Általános rendelkezések

Az intézmény alapadai

Az intézmény megnevezése: Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini-Bölcsőde

Székhelye: 4445. Nagycserkesz, Iskola utca. 21.

Telephelye : Mini Bölcsőde 4445.Nagycserkesz, Vasvári P.u. 101.

Fenntartó neve, székhelye: Nagycserkesz Község Önkormányzat Képviselő-testülete

4445. Nagycserkesz, Petőfi u. 10.

Az intézmény típusa: szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézmény

- Házi segítségnyújtás
- Tanyagondnoki szolgálat
- Támogató Szolgálat

nevelési – oktatási intézmény

- Mini Bölcsőde

A Szakmai program első részében a szociális alapellátások kerülnek bemutatásra, majd a szakmai program második részében a 2022-ben felépített Mini Bölcsőde és mellékletei bemutatására helyeztem a hangsúlyt.

Az intézmény feladata:

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde célja a szociális segítség szakszerű megszervezése, ellátása.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti alapszolgáltatások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt. Tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális ellátások biztosításának feltételeiről.

Tájékoztodik annak érdekében, hogy a ténylegesen szociálisan rászoruló személyek megfelelő segítséget kapjanak. Figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket.

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő személy lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatást nyújtó személynek kell biztosítania.

Egyéb tevékenység az intézmény székhelyén:

Az intézmény feladat ellátási helyként szerepel: a családsegítés /Szt. 64 §/ és a gyermekjóléti szolgáltatás /Gyvt.40.§/ tevékenység ellátására, melyre vonatkozóan az önkormányzat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz.) ellátási szerződés keretében gondoskodik.

Tevékenység a telephelyen:

Az intézmény működési területe: Nagycserkesz község közigazgatási területe valamennyi alapszolgáltatás tekintetében.

Kivételt képez a Támogató Szolgálat, amelynek ellátási területe Nagycserkesz községen kívül Nyírtelek város teljes közigazgatási területe.

Jogállása: Önálló jogi személyként működő, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Felügyeleti szerv megnevezése: Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete.

Az intézmény szakmai ellenőrzésére az erről szóló külön jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Alapító neve: Nagycserkesz Község Önkormányzat Képviselő-testülete

A munkáltatói jogok gyakorlója és a szakmai munka irányítója: Az intézmény vezetője munkáltatói jogkörrel rendelkező jogokkal rendelkezik az intézményben dolgozó közalkalmazottak tekintetében.

II. A szolgáltatás célja, feladata

2. 1. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő személy lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatást nyújtó személynek kell biztosítania.

2.1.1 Házi-segítségnyújtás

A szolgáltatás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás célja az idős koruk, egészségi állapotuk, pszichiátriai betegségük, fogyatékoságuk vagy szenvedélybetegségük miatt segítségnyújtásra szoruló személyek életvitelének - az önálló életvitel fenntartásának a segítése, az intézményi elhelyezés

elkerülése érdekében. Olyan gondozási forma, amely – a házi gondozók közreműködésével – a szolgáltatást az ellátást igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás feladata gondoskodni azokról a szolgáltatást kérő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak. A házi segítségnyújtást azoknak a településen élő lakosoknak biztosítjuk, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, illetve azoknak, akik állapotukból adódóan önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, továbbá gondoskodunk 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) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében biztosítandó feladatokat.

A szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása esetén a házi segítségnyújtás szolgáltatással javul a Nagycserkeszen élők szociális biztonsága, nő a segítségnyújtásra szoruló személyek otthonmaradásának esélye.

A házi gondozóknak konzultációs lehetőséget, támogató szakmai háttérrel biztosíthat az intézmény, ami csökkentheti a kiégés veszélyét.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége (1/2000. (I/7) SzCsM rend.2.§ 1) pontja szerint

A nyújtott szolgáltatási elemek:

- a) *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslat kialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

- b) *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,
- c) *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- d) *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Szociális Segítés 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), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás – ruhajavítás – közkútról, fürtkútról 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 protézisápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A szociális segítség és a személyi gondozás keretében végezhető tevékenységek és résztvékenységek részletes leírását a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

Nagycserkesz községben -képzett szakemberekkel -gondozottjainknak mind a gondozást, mind a szociális segítséget biztosítjuk.

Létrejövő kapacitások:

A házi segítségnyújtást jelenleg 28 fő veszi igénybe a településen, az igénybe vevők mindannyian személyi gondozásban részesülnek, gondozásukat szociális gondozó és ápoló végzettségű szakemberek látják el.

A házi segítségnyújtás szolgáltatást hétköznapokon hétfőtől péntekig 7:30-16 óráig biztosítjuk. A családdal, a szomszédsággal és a támogató környezettel minden esetben szoros kapcsolat és együttműködés kialakítására törekszünk, mely az ellátott érdekén túl a szolgáltatás minőségét is javítja, folytonosságot biztosít az ellátásban.

A település lakosság száma 1865 fő, a belterületen 1260 fő él, külterületen 605 fő. A lakosság több mint 70%-a hátrányos helyzetű, korából adódóan és lakhatási körülményeit illetően is.

A házi segítségnyújtás iránti igény növekvő tendenciát mutat, a jövőben a házi segítségnyújtás iránti igényt kívánjuk felmérni és kielégíteni a szolgáltatás bővítésével.

2.1.2. Tanyagondnoki szolgálat

A szolgáltatás célja, feladata:

A tanyagondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos tanyák esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, a közösségfejlesztés, valamint a tanyán élő személyek életminőségének javítása. Nagycserkesz község külterületi népesség összetételét tekintve mindenképpen öregedő tendenciát mutat, zömében idősök valamint hátrányos helyzetűek lakják. Népessége stagnáló, gazdasági aktivitása a megyeszékhely közelsége miatt kedvező.

A tömegközlekedés hiányos, ezért a tanyagondnoki szolgáltatás nagy segítséget nyújt az itt élők számára. Tevékenységét Nagycserkesz község teljes közigazgatási területén és a hozzá tartozó tanyabokrok területén látja el.

Tanyagondnoki szolgáltatás területei:

- Nagycserkesz-Báji-bokor, Nagycserkesz-Belfibokor, Nagycserkesz-Bánfibokor, Nagycserkesz-Cigánybokor, Nagycserkesz-Ferencbokor, Nagycserkesz-Halmosbokor,
- Nagycserkesz-Horváthbokor, Nagycserkesz-Lakatosbokor, Nagycserkesz-Magyarbokor, Nagycserkesz-Markóbokor, Nagycserkesz-Nádasibokor,

- Nagycserkesz-Púposhalom, Nagycserkesz-Tamásbokor, Nagycserkesz-Vadasbokor és Nagycserkesz-Zöldbokor területe

A tanyagondnoki szolgálat munkáját, feladatait az I/2000. (I. 7.) SzCsM (a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló) rendelet 39. §-ában foglaltak szabályozzák:

- szociális alapszolgáltatási feladatok,
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása,
- szolgáltatási feladatok.

Létrejövő kapacitások

A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosság számú - külön jogszabályban meghatározott - külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Szolgáltatási elemek:

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 ez más módon nem oldható meg,

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,

közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Nagycserkesz település tanyabokros település szerkezete miatt erősen széttagolt, nagy távolságok vannak egy-egy külterületi bokortanya között, ahol mindösszesen 20-30 ember él. A településhez a fentiekben említett 16 tanyabokor tartozik, amely Nagycserkesz település központjától 7-10 km sugarú körben helyezkedik el. A külterületre való eljutásban a tanyagondnoki szolgálat működik közre. A tanyagondnoki szolgáltatást Nagycserkesz településen 1 fő tanyagondnok teljes munkaidőben történő foglalkoztatásával biztosítjuk. Tanyagondnoki munkakörben csak „B” kategóriás jogosítvánnyal rendelkező büntetlen előéletet igazoló személy foglalkoztatható.

A tanyagondnok számára egy személyszállításra is alkalmas Suzuki Vitara gépkocsi biztosított, amely elsősorban az ebéd kihordásának és a házi gondozás feladatainak megvalósítását segíti. A gépkocsi rendelkezik a közúti közlekedés szabályainak előírása szerinti tartozékokkal, és megfelelő műszaki állapottal.

A tanyagondnoki szolgáltatásra jellemző: évek óta átlagosan havonta 25 fő részére szociális ebéd házhoz szállítása, 10 fő részére bevásárlás, 20 fő részére gyógyszerkiváltás, házi orvoshoz, szakrendelőbe való szállítás. Lakossági ügyintézés 40 fő részére, mentálhigiénés elbeszélgetés szintén havonta átlagosan 40 fő részére történik.

2.1.3. Támogató Szolgáltatás

Tevékenységet az alábbi közigazgatási területeken látja el:

- **Nagycserkesz** község teljes közigazgatási területén,
- **Nyírtelek** város teljes közigazgatási területén

A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja a fogyatékossgal élő személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás. A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás. A szolgáltatás Nagycserkesz településen és Nyírtelek településen a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével.

Célja a legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

A támogató szolgáltatás jogszabályban rögzített célcsoportja a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

- Látási fogyatékoság
- Hallási fogyatékoság
- Értelmi fogyatékoság
- Mozgásszervi fogyatékoság
- Pervazív fejlődési zavarok
- Halmazott fogyatékoság
- Egyéb fogyatékoság

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

A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi az egyén életkorának, élethelyzetének és egészség állapotának megfelelően, úgy, hogy közben a meglévő képességeket fenntartja, felhasználja, fejleszti.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató központ vállalta, hogy az ellátási területen élő valamennyi fogyatékos személyt felkutatja, - személyi segítő szolgálatot szervez és működtet, szállító szolgáltatáshoz való hozzájutást megszervezi, információt nyújt tanácsadásban, ügyintézésben eljár, segít a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutásban.

A támogató szolgáltatás évente 15 fő ellátását végzi folyamatosan, legalább a vállalt feladatmutató erejéig. A feladatmutató számításának módja: a feladatmutató a vállalt, ill. teljesített feladategységek száma. 1 feladategység támogató szolgálat esetén a halmazott vagy autizmusa miatt szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 40 perc, más szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 1 óra, ill. a szociálisan rászorult személyek szállítása közben megtett 5 kilométer.

A Támogató szolgáltatás az intézmény szervezeti egységeként folyamatos, napi kapcsolatban áll az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal. A feladatok így egymást kiegészítve, erősítve, komplexen működnek együtt a szolgáltatást igénybe vevő egyéni igényeinek megfelelően.

2.2 Más intézményekkel történő együttműködés módja

A szociális szolgáltatóknak a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben is előírt feladata az együttműködés az ellátási területen működő szociális, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel; továbbá a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel.

A más szociális szervezetekkel, és intézményekkel való együttműködés lehetővé teszi, hogy szolgáltatásainkat széles körben megismerjék az érdeklődők.

Rendkívül fontos a szociális szférában és a kapcsolódó területeken működő szakemberek együttműködése. A partneri kapcsolat kialakításában elsődleges szempont a gondozott szükségleteinek kielégítése.

A szolgálatok nem egymás mellett dolgoznak, hanem egymást kiegészítve a gondozottak érdekeit figyelembe véve alakítanak ki egy harmonikus kapcsolatot.

A szociális gondozók munkájuk során szorosan együttműködnek az intézmény keretein belül működő tanyagondnokokkal, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkatársával, amely tevékenységnek az intézmény telephelyéül szolgál, az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatókkal, a polgármesteri hivatallal, a történelmi egyházak lelkészeivel, továbbá azon intézményekkel és személyekkel, melyekkel az együttműködést a gondozott érdeke megkívánja.

Az együttműködés kiterjed a helyettesítés megszervezésére, az egészségügyi ellátáshoz-, egyéb szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítésére.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde kapcsolatrendszere

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális alapszolgáltatásban lévő ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
- Szent Kamill Alapítvány
- Szent József Patrónus Egyesület
- FSZK-val (Fogyatékosügyei és Szociálpolitikai Központ)
- Joób Olivér Gondozó és Rehabilitációs Szeretetintézmény
- Református Egyház Támogató Szolgálat, Tiszaeszlár
- Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház
- Nyitnikék Óvoda , Nagycserkesz
- Háziorvosi szolgáltatók
- Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel
- Nyíregyháza városban található nevelési-oktatási intézményekkel
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály
- Otthonápolási Szolgálattal
- Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal
- Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
- ÉFOÉSZ
- Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete
- Periféria Egyesület
- Civil szervezetekkel
- Ellátottjogi képviselő
- Betegjogi képviselő
- Egyházakkal

III. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az egyes szolgáltatások működési területeinek figyelembe vételével az ellátandó célcsoport a következő:

3.1. Házi-segítségnyújtásban ellátandó célcsoport:

Nagycserkesz településen élő azok a lakosok, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk a családtagok nem tudnak gondoskodni, különös tekintettel az időskorúakra, pszichiátriai betegekre, fogyatékkal élő személyekre, szenvedélybetegekre és az egészségi állapotuk miatt rászorultakra.

A célcsoport jellemzői:

- Az ellátási területen az időskorúak arányának, emelkedésére - és az öregedési index - további emelkedésével kell számolni.
- A népesség folyamatos csökkenése a lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik.
- Emelkedik az időskorúak, az egyedül élők és a nem házasok népességén belüli aránya.
- Az időskorú lakosság körében a 70 év felettek közel fele egyszemélyes háztartásban él.
- Az idősek egészségesen várható élettartama jelentősen függ az iskolázottság és a településnagyság adataitól: növekvő településnagysághoz hosszabb várható élettartam, rövidebb betegidőszak, és így hosszabb egészségesen várható élettartam kapcsolódik.

A társadalmi, demográfiai folyamatoknak köszönhetően egyre nagyobb szükség van az állami szerepvállalásra, a szociális szolgáltatásokra, ezen belül is az otthonmaradást segítő házi segítségnyújtásra.

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde által biztosított házi gondozás alapelvei:

- Szervezett – vagyis településünket úgy hálózza be, hogy az arra rászorultak közül senki nem marad ellátatlanul.
- Rendszeres, következetes, folyamatos. A gondozás más formáival, szorosan, rugalmasan együttműködik.
- Differenciáltan gondoz, a megfelelő gondozást kapja a megfelelő gondozótól.

- A gondozás tartalma igazodik az ellátott szükségletéhez, nem gondoz sem alul, sem túl.
- A gondozók ismerik az öregedés és az öregség jellemzőit, és alkalmazni tudják a korszerű elméleti és gyakorlati tudásokat.
- A gondozó tiszteletben tartja az idős embert, bánásmódjával feloldja a függőségi érzését.
- A gondozó hatni tud az idősre, elfogadja az egészséges életmódra irányuló javaslatait.
- A gondozó betartja a Szociális Munka Etikai Kódexében írt szabályokat.

A fenti alapelvek betartásával a településen élő idős emberek életminőségében nagy változást kívánunk elérni, hiszen házi segítségnyújtás feladata gondoskodni azokról a szolgáltatást kérő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak. Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak általános és egészségi állapotát. Személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlás késleltetésére, a minél önállóbb életvitel megteremtésére. A házi segítségnyújtáson kívül a támogató szolgáltatás biztosításával és a tanyagondnoki szolgálat működésével az idős lakosság szociális helyzetéről, igényeiről, ellátási szükségleteiről folyamatosan informálódunk, a helyi igényekhez igazított szociális ellátórendszer megvalósítására törekszünk.

Szociális jellemzőik:

A település lakói korábban főként mezőgazdaságból éltek. A rendszerváltás után a nagy létszámot foglalkoztató szövetkezetek megszűnésével a lassan kialakuló vállalkozások és az állami intézmények nem tudtak elegendő munkahelyet biztosítani a település lakóinak. Sokan munkanélkülivé váltak, vagy egészségi problémáik miatt leszázalékoltak lettek. Nagycserkeszen is- az országos adatokhoz hasonlóan- csökken a többgenerációs családok száma. Ez a tény az idősgondozásban egyaránt a szociális ellátó-rendszer feladatait növeli. Nő a hátrányos helyzetűek, az idős, egyedül élő, alacsony jövedelmű emberek száma.

3.2. Tanyagondnoki szolgáltatásban ellátottak köre, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

Az ellátottak köre: a tanyagondnoki körzetben élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került idős korú személyek, családok

teszik ki az ellátottak zömét. Elmondható, hogy a településen élő idős korúak egészségi állapota fokozatosan romló tendenciát mutat. A természetes támaszként szolgáló család, rokonok nem, vagy nagyon nehezen tudja felvállalni az idős ember egész napos felügyeletét. Egyre több az olyan idős, magányos ember, akik önálló életvitelük fenntartásához segítséget igényelnek. Ezt a fajta segítséget igyekszünk megadni a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ tanyagondnoki szolgáltatásának nyújtásával.

Szociális jellemzői:

A külterületi népesség összetételét tekintve mindenképpen öregedő tendenciát mutat, zömében idősök valamint hátrányos helyzetűek lakják. Az ellátási területhez tartozó településeken az idős emberek többségére a szociálisan hátrányos helyzet is jellemző, mivel sokan kis nyugdíjból, régi komfort nélküli házakban élnek.

Nagycserkesz község belterületén a köz-és lakossági szolgáltatások közepes színvonalon hozzáférhetők. Minden lakossági alapszolgáltatás elérhető, amelyet község nyújtani tud. Ettől eltérően a külterületen élő lakosság intézményhiány és közlekedési infrastruktúra hiánya miatt egyes lakossági közszolgáltatásokhoz jelenleg nem jut hozzá, vagy csak igen nagy hátránnyal hozzáférhető számukra. A tanyagondnoki szolgálat nagyban hozzájárul az igényelt lakossági szolgáltatások hozzáférhetőségéhez.

Ellátási szükségletek:

- *szociális biztonság, relatív biztonság feltételeinek javítása,*
- *ellátások, szolgáltatások ellátott közeli biztosítása,*
- *egyéni szociális ellátások,*
- *társadalmi integráció erősítése,*
- *idős korúak, nyugdíjasok, egyedülállók, életfeltételeinek, életminőségének javítása,*
- *krízishelyzetben lévők számára az alapvető gondozási feltételek biztosítása.*

3.3. Támogató szolgáltatásban ellátandó célcsoport:

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottak körébe tartozik Nagycserkesz község és Nyírtelek város közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő ember, család, aki az adott feltételek mellett önkéntesen igénybe veszi a szolgáltatást. Ellátható továbbá az a személy is, aki az Intézmény ellátási területén tartózkodik, de nem rendelkezik ottani bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Jelenleg 13 fő ellátottunk van, az ellátás iránti igény csökkenő tendenciát mutat. Az elhalálozások, a más településre költözések- fogyatékkal élő gyermekkel-, az ellátási területünk csökkenése több gondozottat „vett ki az ellátó rendszerből”. Sok esetben a szülő a saját kocsijával oldja meg a foglalkoztatóba, korai fejlesztésre való szállítást. Mivel az alapszolgáltatás igénybevétele kérelemre indul és önkéntes, így tiszteletben tartjuk minden ember autonómiáját.

Az ellátás igénybevétele előtt az intézményvezető vizsgálja a rászorultságot.

Szociálisan rászorultnak kell tekinteni azt a súlyosan fogyatékos személyt, aki az alábbi ellátások valamelyikében részesül:

- a. fogyatékosági támogatás,
- b. vakok személyi járadéka, illetve
- c. magasabb összegű családi pótlék

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ellátási szükséglet

A támogató szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

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

4.1. Házi-segítségnyújtás

A házi gondozók a házi segítségnyújtás keretében segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete; - saját környezetében, - életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, - meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek különösen:

A fizikai ellátás keretében:

- Segítségnyújtás az ellátott személyi higiénéjének biztosításában, az önálló életvitel fenntartásában,
- Közreműködés az ellátott háztartásának vitelében, pl: bevásárlás, ügyintézés, személyes környezet rendbetétele
- Fizikai aktivitás fenntartásának a segítése pl: mozgatás, helyváltoztatás segítése
- Vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, elhárítása.

A mentális gondozás keretében:

- Az izoláció veszélyének csökkentése.
- Krízishelyzetek kialakulásának megelőzése.
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban.
- A környezettel való kapcsolattartás biztosítása

Az egészségügyi ellátás keretében:

- Az ellátott egészségi állapotának figyelemmel kísérése.
- Szükség esetén orvos értesítése, orvoshoz kísérés.
- Szakellátásokhoz való hozzájutás megszervezése, segítése.
- Az orvos által előírt alapápolási feladatok ellátása.
- Gyógyszeríratás, gyógyszerkiváltás.
- Gyógyszerszedés ellenőrzése.

- Az egészséges életmóddal kapcsolatos tanácsadás.
- Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése.

Az intézmény a szolgáltatást igénylő önálló életvitelének minél további fenntartása érdekében fizikai, egészségügyi, mentális, szociális szükségleteinek megfelelően az igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében a gondozási szükséglet megállapításáról szóló szakvélemény alapján biztosítja. Gondozási szükséglet (GSZV) hiányában a szolgáltatás nem biztosítható. A házi segítségnyújtás módját, formáját és rendszerességét az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, a házi orvos javaslata, illetve az intézményvezető által meghatározott gondozási szükséglet vizsgálat eredményének tükrében határozza meg. Minden esetben ügyelünk arra, hogy a gondozott egyéni szükségletének megfelelően és az ellátást igénybe vevővel közösen kerüljön kialakításra a feladat ellátáshoz biztosított időbeosztás.

A gondozási szükséglet adatlap 1 példány a házi orvos és az intézményvezető aláírását követően az intézménynél, 1 példány az ellátottnál marad. *Egészségügyi állapotra vonatkozó igazolásként,- amit a házi orvos, kezelő orvos , vagy kórházi kezelés során a kórházi osztályos orvos tölt ki- a 9/1999.(XI.24)Sz.Cs.M.rendelet1. sz.melléklete szerinti formanyomtatvány a hatályos.*

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő 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.

Értékelő adatlap vonatkozásában a 36/2007.(XII.22) 3.számú mellékletének megfelelő formát alkalmazzuk, ami az igénylőnek való átadáskor dokumentálásra kerül.

4.2. Tanyagondnoki szolgálat

- Szociális alapszolgáltatási feladatok,
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása,
- szolgáltatási feladatok.

Alapszolgáltatási feladatok

Az alapszolgáltatási feladatok keretén belül a tanyagondnoki szolgálat együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy

egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapszolgáltatási feladatok:

- intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
- házi segítségnyújtásban való közreműködés
- az étkeztetésben való közreműködés

A szociális ellátásokhoz való hozzáférés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében különös jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása.

A tanyagondnok feladata az intézmények szolgáltatásainak a lakosok felé történő közvetítése. Részletes tájékoztatást ad az intézmények elérhetőségéről, nyitvatartási rendjéről, a szolgáltatások köréről, jellegéről, elérhetőségéről és az igénybevételük módjáról, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgálat az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást oly módon biztosítja, hogy elszállítja az ellátottakat a – háziorvosi; - gyermekorvosi; - szakellátási rendelésekre, a probléma súlyosságától függően értesíti a mentőszolgálatot, továbbá ha igény van rá ,akkor biztosítja a különböző egészségügyi szűréseken való megjelenést (tüdőszűrés stb.).

Szolgáltatás jellegű feladatok

A tanyagondnoki szolgálat a személyszállítási feladatai között ellátja:

- Az óvodások és iskolások oktatási, nevelési intézménybe, szakköri foglalkozásra, sporttevékenységekre, különórákra, nyelvórákra, korrepetálásokra, és intézményi rendezvényekre, illetve onnan vissza történő szállítását, ha az intézmény munkarendje, vagy a tevékenységek időpontja nem alkalmazkodik a tömegközlekedés rendjéhez.
- Betegek háziorvosi rendelőbe, vagy egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítását, illetve onnan vissza a lakóhelyig. A szállításkor minden esetben figyelembe kell venni az igénylő egészségügyi állapotát, szükség szerint ki kell kérni a háziorvos véleményét.

- Kapcsolattartásra kötelezett munkanélküliek munkaügyi központba történő szállítását.
- Az igénylők családi eseményekre történő szállítását.
- Kórházi, idősek otthonai, stb. látogatás céljára történő szállítását.
- Temetésre, temetőbe történő szállítását.
- Nagybevásárlás céljára történő szállítását, melyet havonta egy alkalommal bevásárló utak szervezésével biztosít.
- Az önkormányzat által közzétett és meghirdetett, illetve a település által szervezett egyéb rendezvényre történő szállítását: - sportrendezvények; - falunapok; - társadalmi ünnepségek; - gyermeknap; - idősek napja; - lakossági fórumok; - szavazás, választás; stb.

Az ügyintézési feladatok:

A tanyagondnokok oly módon segítenek az ellátottaknak a különböző hivatali, vagy postai ügyintézésben, hogy az ellátottakat elkísérik az érintett helyekre, vagy személyesen intézkednek, ha ezt az ellátottak igénylik.

Egyéb szolgáltatás jellegű feladatok:

Lakossági szolgáltatások:

A tanyagondnok a lakossági szolgáltatási feladatai között ellátja a háztartási gépek javíttatását, a gázpalack cseréjét, bútorok szállítását, táp- és terménybeszerzést, postai, - hivatali ügyintézést, valamint besegít az apróbb ház körüli munkákba (pl.: tűzifa aprítás stb.).

Szervezési feladatok:

A művelődési, kulturális, sport és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó feladatok között a szolgálat ellátja a színházi előadásokhoz, múzeum látogatásokhoz, kiállításokhoz, mozi látogatáshoz kapcsolódó feladatokat. Megszervezi kisebb csoportokban a programot, jegyet rendel, szállít, stb.

Segíti az ellátottakat a könyvtári kölcsönzésekben.

A feladatellátás rendszeressége:

A tanyagondnok várható feladatait és időrendjét az igények alapján kell meghatározni konkrétan, naprakészen, naponta. A tanyagondnok munkanapokon napi nyolc órában biztosítja az ellátást.

Hétfőtől – Péntekig: 7: 30– 16 óráig.

4.3. Támogató szolgálat

A Támogató szolgálat az ellátási területén élő fogyatékos személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi segítő szolgálat működtetése, amely a fogyatékos személy aktív közreműködésével segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez (életfenntartási)szükségleteinek kielégítéséhez)szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához. Segítséget nyújt továbbá a szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez. A személyi segítség célja a fogyatékkal élő személy lakókörnyezetében történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

Szállító szolgálat működtetésével célunk az, hogy az alapvető szükségletek kielégítést nyerjenek, és szállító szolgáltatásunkkal a közszolgáltatások elérhetőek legyenek. Hozzáfért biztosítunk az egészségügyi, szociális, oktatást és művelődést célzó szolgáltatáshoz.

Az intézmény gépjárműve speciális szállításra alkalmas, 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkezik. Így lehetőségünk van elektromos kerekesszék szállítására is.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülését szem előtt tartja a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató központ. Újonnan átalakított épületrészben, mozgáskorlátozottak részére kialakított teljesen új feljáróval, az intézmény udvarán térkövezett parkolóval, az épületen belül pedig külön mozgáskorlátozottaknak kialakított mosdó, wc került átadásra. Továbbá biztosítjuk az

Az akadálymentes környezetet a teljes épületben,

Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférést,

A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtését biztosítjuk.

Az önrendelkezés elvét is biztosítjuk, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására törekszünk,

Az önrendelkezés elvét is biztosítjuk, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására törekszünk,

Társadalmi integrációjukhoz való jogát szem előtt tartjuk, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények szolgáltatások igénybe vételére, elérésére lehetőséget nyújtunk.

Speciális ellátást igényelnek a fogyatékos ellátottjaink . Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

V. Az ellátás igénybevételének módja

Az 1993. évi III. törvény alapján szabályozott alap és szakellátás tekintetében az ellátás igénybevételének módja a következő:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az igénybe vevő indítványára történik.
- Ha az ellátást igénybe vevő cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.
- Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A szociális ellátásokat a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3.§. (1) bekezdés szerint szóban vagy írásban kell kérelmezni.

A kérelem kézhezvételét követően az intézményvezető az igénylő otthonában tájékozódik az igénylő fizikai és mentális állapotáról, meggyőződik az igénylő szolgáltatás iránti jogosultságáról, részletes tájékoztatást nyújt a szolgáltatások feltételeiről, tartalmáról; az intézmény térítési díjairól, a befizetés módjáról

Térítésmentes ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről minden esetben az intézményvezető dönt, mivel a fenntartó így rendelkezett.

Az intézményvezető értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A **házi segítségnyújtás** és **támogató szolgáltatás** igénybe vétele során az intézményvezető az intézmény által kialakított formanyomtatvány kiállításával értesíti az igénybevevőt az ellátás biztosításáról. Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi.

Az intézményi ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban **megállapodást köt**.

A megállapodás tartalmazza

- Az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét, tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,

A fentieken túl tartalmaznia kell:

- a megállapodás módosításának szabályait
- az intézményi jogviszony megszűnésének módjait
- a panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálásának módját.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátást igénybe vevő a vitatott intézményvezetői intézkedéssel szemben a fenntartóhoz fordulhat.

Jövedelemvizsgálat

Az intézmény vezetője az Szt. 119/C. § (1) bekezdésének megfelelően az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

A térítési díj fizetési rendszere

Ha az Sztv. másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

5.1. Házi segítségnyújtás

A szolgáltatások igénybevételének módja, feltétele:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (IX. 24.) SZCSM rendelet alapján „Kérelemmel” (szociális ellátás iránti kérelem) indul az ellátás, amely szóban vagy írásban is előterjeszhető. *Mivel az ellátás nem térítésmentes Jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani, a hatályos 9/1999.(XI.24)Sz. Cs. M.rendelet 1.sz.melléklete szerintit, amelyen egyértelműen jelölésre kerül, hogy z igénylő vállalja –e a mindenkori intézményi térítéssel azonos személyi éritési díj megfizetését.*

A Szt.20.§-a szerinti nyilvántartásban a jogosultsági feltételeket rögzítjük.

A házi segítségnyújtás Nagycserkesz településen 100Ft/óra/fő.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükséglet értékelő adatlap felvételével. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében *szociális segítség* vagy *személyi gondozás* indokolt, majd ezt követően az igénylő nyilatkozik arról, hogy előre láthatólag napi hány órában igényli az ellátást.

A szolgáltatást napi rendszerességgel, munkanapokon biztosítjuk.

A feladatellátás munkarendje igazodik az ellátást igénybe vevők szükségleteihez.

Az ellátottak és hozzátartozóik számára nyitva álló helyiségek:

4445 Nagycserkesz, Iskola utca 21.

Nyitva tartás: Hétfőtől - péntekig 7.30 órától – 16.00 óráig

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde a következő dokumentációkat használja házi segítségnyújtás során:

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez,
- I. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás,
- Jövedelemigazolás
- A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről, a Sztv. 20.§-a szerinti nyilvántartás,
- Gondozási szükséglet vizsgálata 36/2007 (XII.22.)SZMM rendelet,
- Megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bekezdése alapján,

A) I. Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén, illetve B) I. Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítség esetén az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete alapján

5.2. Tanyagondnoki szolgálat

A szolgáltatók igénybevételének módja, feltétele:

A szociális ellátás iránti kérelem szóban vagy írásban terjesztendő elő, a tanyagondnoki szolgáltatásnál javasolt a szóbeli előterjesztés, előgondozást és egyéb jogosultságot megalapozó vizsgálatot nem kell végezni.

Nyilvántartást nem kell vezetni a tanyagondnoki ellátásban részesülő lakosokról Szt. 20. § (5) bekezdés a) pont.

Megállapodást nem kell kötni az ellátást igénylőkkel, ill. törvényes képviselőjükkel Szt. 94/C. § (2) bekezdés.

Értesítés az igénybevétel feltételeiről szóban történik az Szt. 95.§ (1) bekezdés szerint.

Értesítés az igénybevételről szóban, az elutasítás mindig írásban az Szt. 94/A.§ (2) bekezdés alapján.

Jövedelemvizsgálatot nem kell végezni, mert térítésmentes a szolgáltatás az Szt. 115/A. § (1) pontja alapján.

A tanyagondnok szakmai tevékenységéről tevékenységnapló vezet. az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 39.§ (4) bekezdés, 8.számú melléklet szerinti formátumban és tartalommal.

A tevékenységnaplóban a szolgáltatást végző személy éa a fenntartó minden esetben aláír.

5.3. Támogató szolgálat

A támogató szolgáltatás igénybevételének módja, feltétele:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (IX. 24.) SZCSM rendelet alapján „Kérelemmel” (szociális ellátás iránti kérelem) indul az ellátás, amely szóban vagy írásban is előterjeszhető.

A támogató szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelmet a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

A kérelem kézhezvételét követően az intézményvezető környezettanulmányt végez az igénylő otthonában. Tájékoztodik az igénylő fizikai és mentális állapotáról, meggyőződik az igénylő szolgáltatás iránti jogosultságáról, részletes tájékoztatást nyújt a szolgáltatások feltételeiről, tartalmáról; az intézmény térítési díjairól, a befizetés módjáról.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést
- a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot
- a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat

A szociális rászorultság igazolására alkalmas iratok, nyilatkozatok beszerzéséig az intézményvezető döntése alapján a szolgáltatást igénylő ellátható legfeljebb 60 napig,

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét Támogató szolgáltatás igénybevétele esetén. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt. (2. Melléklet)

- A megállapodás tartalmazza:
- az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetének időpontját,

- az intézményi ellátás időtartamát,
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését).

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- tizenöt nap,

ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A térítési díj fizetési rendszere

Ha az Sztv. másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Az igénybe vevő a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde támogató szolgáltatásának igénybevételéért személyi térítési díjat köteles fizetni.

A szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

A személyi segítség személyi térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

Személyi segítség esetén az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját. *A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Támogató Szolgáltatása által nyújtott személyi segítség térítésmentes.*

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

Személyi szállítás és a szállításához kapcsolódó személyi segítség esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját.

A térítési díj fizetése - készpénzfizetési számlával történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon vagy a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét, akik az ellátott részéről aláírási jogkörrel rendelkeznek)

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde Támogató Szolgáltatása a csoportos szállítások során a kilométerosztással történő elszámolási módszert alkalmazza. A számítási módszer alapelve, hogy az azonos útszakaszon együtt szállított ellátottak között az adott útszakasz kilométere megosztásra kerül.

Intézményi térítési díjak támogató szolgáltatás esetén:

Intézményi térítési díjak támogató szolgáltatás esetén:

szállító szolgáltatás kilométer díja:

- szociálisan rászorulóknak térítési díja 150 Ft/km
- szociálisan nem rászorultak térítési díja 400 Ft/km
- szociálisan nem rászorult kiskorú térítési díja 100 Ft/km
- a rendszeresen általános iskolába, és nappali foglalkoztatóba szállított nagykorú szállítási szolgáltatás 50 Ft/km

Az Intézményvezető a mindenkori intézményi és személyi térítési díjak változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde által nyújtott szolgáltatásokról, az igénybe vehető ellátásokról a település internetes portálján (www.nagycserkesz.hu) vagy az intézmény internetes portálján olvashatnak a lakosok, ezen kívül lakossági fórumokon, önkormányzati hirdető táblákon, szórólapokon tájékoztatjuk a szolgáltatást igénybe vevőket.

A szolgáltatásainkról a helyi polgármesteri hivatalban, családsegítő szolgálatnál, háziorvosi rendelőben kifüggesztett tájékoztató szórólapokból kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

6.1. Szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről

- a jogosult jogait érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a fent leírt, meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

6.2. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- a jogosult jogait érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a fent leírt, meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

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

7.1. Az ellátottak jogai, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az egyes alapszolgáltatások működési költségéről, az önköltségről és a normatív állami támogatásról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, az ellátottakat arról írásban tájékoztatja, szükség esetén szóban is tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza szolgáltatásonként:

- az adott szolgáltatás működési költségét, az önköltséget,
- az intézményi térítési díj havi összegét,

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez
- testi – lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető nyújt segítséget ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- Az akadálymentes környezet biztosítására,
- Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

Az ellátottjogi képviselő

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő jogosult

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

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

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ ellátottjogi képviselője:

Lówné Szarka Judit

Elérhetősége: judit.lowne@ijsz.bm.gov.hu

Telefonszáma: 06/20 4899 557

7.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

Esetükben 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.

Az intézmény alapszolgáltatási feladatait elvégző alkalmazottak, illetve a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, a tanyagondnok közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

VIII. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.

Magasabb vezető beosztás: Intézményvezető

Szakmai vezetési struktúra

Intézményvezető: ellátja ez eddigi feladain túl a Mini bölcsőde vezetői feladatokat is, közvetlen irányítása alá tartozik valamennyi szolgáltatás:

- Házi segítségnyújtás
- Tanyagondnoki szolgálat
- Támogató szolgálat
- Mini bölcsőde

A foglalkoztatottak létszámnormái ellátási típusonként

ALAPSZOLGÁLTATÁS

Intézményvezető..... 1 fő

Támogató Szolgáltatás

Gondozó 2 fő

Segítő..... 1 fő

Tanyagondnoki szolgálat

Tanyagondnok 1 fő

Házi-segítségnyújtás

gondozó 4fő

MINI BÖLCSŐDE

Kisgyermeknevelő..... 1 fő

Bölcsődei dajka 1fő

Az intézmény közalkalmazottainak létszáma összesen: 13 fő

Az intézményben foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közalkalmazotti jogviszony:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény alapján közalkalmazotti jogviszony keretében.

IX.A Nagycserkeszi Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde szervezeti ábrája



Szakfeladat és munkakörök

Szakfeladat	Munkakör
Szociális alapszolgáltatások és Mini Bölcsőde	Intézményvezető
Támogató Szolgáltatás	2 fő gondozó 1 fő segítő
Tanyagondnoki szolgálat	1 fő tanyagondnok
Házi segítségnyújtás	4 fő gondozó
Mini Bölcsőde	1 fő kisgyermeknevelő 1 fő dajka

X. A Mini Bölcsőde szakmai programja

10.1. Törvényi háttér

A mini-bölcsődei nevelés-gondozás szakmai program az alábbi törvények és rendeletek figyelembevételével készült:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 15/1998.(IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, Budapest 2020.
- A Bölcsődei nevelés-gondozás Szakmai Szabályai, Módszertani levél, 2012.

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.
- 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.

10.2. A Szolgáltató Intézmény adatai

Az intézmény neve: Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ- Mini Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 4445 Nagycserkesz, Iskola utca 21.sz.

Telephely megnevezés címe: 4445 Nagycserkesz, Vasvári Pál utca 101.sz.

A Mini Bölcsőde e-mail címe: cserkeszbolcsi@gmail.com

A Mini Bölcsőde telefonszáma: 06 20/3999 469

Irányító szerv neve: Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az intézmény Fenntartója: Nagycserkesz Község Önkormányzata

A Fenntartó székhelye: 4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.sz.

A Mini Bölcsőde ellátási területe: Nagycserkesz Község közigazgatási területe

A Mini Bölcsőde orvosának neve: Oláhné Dr. Bolek Katalin, Tel.:06 30/555 1056

A Mini Bölcsőde Betegjogi Képviselője: Dr. Kovács Attila, Tel.: 06 20/ 489 9523

A Mini Bölcsőde férőhelyszáma: 8 fő

A Mini Bölcsőde nyitvatartási ideje: Ellátási napokon 07.00 – 17.00 óráig

A mini bölcsődei ellátás keretén belül a gyermekek napi gondozási ideje legalább 4 óra, azonban a 12 órát nem haladhatja meg. A sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekek napi gondozási ideje lehet 4 óránál kevesebb is.

10.3. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Nagycserkesz község Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében, Nyíregyházától 15 km-re nyugatra a 36-os számú főútvonal mentén helyezkedik el.

A község lélekszáma - a KSH 2021. jan. 1. adatai alapján - 1778 fő, Területe 4.150 ha, jelentős része külterület, melyet jelenleg 16 bokortanya alkot. Menetrendszeri autóbussz közlekedés köti össze Nyíregyházával, Tiszavasvárral.

A község lakói, és így már a kisgyermek is szoros kapcsolatban állnak a természettel. Kíváncsiságukat, érdeklődésüket, élményeiket és tapasztalataikat is e környezetből merítik.

A község területén nincsenek ipari üzemek, így ami előny a környezetünk megőrzésénél, hátrányt jelenthet a munkahelyek terén. A nagycserkeszi munkavállalók nagy számban ingáznak a környező városokba. A minimális munkalehetőség következtében egyre több az inaktív lakosok száma (munkanélküliek, szociális ellátásból, közmunkából élők).

A szociálisan kedvezőtlen körülmények között élő és alacsony iskolázottsági szinttel bíró, munkavállalásban kevésbé sikeres társadalmi rétegű családokban magas a gyermekszám. Ebből adódóan jelentős a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma is. A lakosok többsége saját tulajdonú ingatlannal rendelkezik, de házak kora és technikai felszereltsége, modernsége nagymértékben differenciált.

Az alapvető szolgáltatások a községben mindenki számára elérhetőek. A községnek Kálmánházával közös polgármesteri hivatala, önálló óvodája, iskolája, védőnője, háziorvosa, fogorvosa és egy szociális-kulturális intézménye van. Helyben található posta és gyógyszertár.

A település átlagos kereskedelmi ellátottsággal és átlagos közbiztonsággal bír. Nagycserkesz község közigazgatási területe egy orvosi körzetnek minősül, gyermekorvosi ellátás jelenleg a háziorvosi ellátás keretein belül valósul meg.

Településünkön a bölcsődei nevelés a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde irányításával valósul meg.

A Mini Bölcsőde épülete jól megközelíthető, gyalogosan, több irányból autóbusszal és autóval; parkolási lehetőség is biztosított. Nagy előnye, hogy a többi intézmény is a közelben helyezkedik el, ezzel is segítve a családcentrikus szemléletet.

2021-től pályázati forrásból valósult meg az a fejlesztés, melynek eredményeként az önkormányzat által kialakításra került a Mini Bölcsőde, amely a Szolgáltató Központtól külön épületben, külön szakemberállománnyal végzi tevékenységét, mindenképpen maximálisan megfelel az elvárt követelményeknek és a kisgyermekek igényeinek. A Mini bölcsőde 2022. 09.01-től 7 kisgyermek nappali ellátását biztosítja térítésmentesen, illetve csökkentett térítési

díj ellenében. A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek fejlődése eredményesebb szocializációt indukál, emellett az édesanyák munkavállalását is megkönnyíti a szolgáltatás. Az objektív helyzetnek megfelelően mini bölcsődénk egyik kiemelt feladata a korai felzárkóztatás, a hátrányok csökkentése, az esélyegyenlőség megteremtése; a gyermekek differenciált fejlesztése, a sajátos nevelési igényű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek beintegrálása a bölcsődei, majd óvodai nevelésbe.

10.4. Mini bölcsődénk tevékenységét meghatározó célok, feladatok

Mini bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként napközbeni gyermekellátás, a bölcsődei ellátás egyik intézménytípusa, mely 20 hetes kortól 3 éves korig fogadja a gyermekeket.

A bölcsőde funkciója nevelés-gondozás, személyiségfejlesztés. Fontosnak tartjuk olyan magas színvonalú ellátás biztosítását, mely a bölcsődei nevelés alapelveinek, feladatainak, főbb helyzeteinek, sajátos feltételeinek és a családok támogatásának módszerei és lehetőségei figyelembe vételével történik. Arra törekszünk, hogy:

- A kisgyermekek sajátítsák el azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak a változásokhoz.
- A koragyermekkori intervenció szemléletével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciók tevékenységet folytathassunk.
- Családbarát intézményként hozzájárulhassunk a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

10.4.1. A mini bölcsőde gondozási előnyei

- a kis csoport-létszám lehetővé teszi az egyénre szabott foglalkozást, fejlesztést
- ritkábban fordulnak elő a fertőzőes megbetegedések
- a különleges igényű gyermekek szükségletei személyre szabottan kielégíthetőek
- a családi körülmények megkönnyítik a gyermek szülőtől való elszakadását

10.4.2. Személyi feltételek mini bölcsődénkben

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a létszámminimumra vonatkozó 1. sz. melléklete rendelkezik arról, hogy a fenntartónak a bölcsődék számára milyen szakmai létszámot kell biztosítania. A rendelettel

összhangban bölcsődénk dolgozói az adott munkakörhöz előírt képesítéssel és érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal látják el feladatukat.

A mini bölcsőde 3 fő szakmai alkalmazott foglalkoztatására megfelelő munkakörrel rendelkezik.

A kisgyermeknevelő:

Személyiségére jellemző a nyitottság, a gyermek tisztelete, szeretete, jogaik tiszteletben tartása, a másság elfogadása. Nevelőmunkáját a bizalom, szeretet, empátia, elfogadás, az egyéni bánásmódra való törekvés jellemzi. Megértő, támogató, türelmes és elfogadó partneri szerepet tölt be a családokkal való együttgondozásban és nevelésben. Figyelembe veszi a gyermeki esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód biztosításának követelményeit.

A kisgyermeknevelő betegsége, szabadságolása vagy más váratlan helyzet esetén intézményünk helyettesít. A helyettes az adott munkakörhöz előírt képesítéssel és érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal rendelkezik.

Bölcsődei dajka:

Fontos feladatot lát el a gyermek gondozásában, nevelésében. Személyisége jellemzői a kiegyensúlyozottság, a gyermekszeretet és tisztelet. A bölcsődei dajkát a gondozói-nevelői munka során közvetlen segítőnek tekintjük, aki személyiségével, magatartásával, beszédstílusával hatást gyakorol a kisgyermekekre. A nevelői munka során a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka tevékenysége összehangolt. Minden esetben a szakmai programnak megfelelően tevékenykedik.

A bölcsődei dajkát betegség, szabadságolás vagy más váratlan helyzet esetén helyettesítheti megfelelő szakképzettség megléte esetén az intézményvezető.

10.5. Tárgyi feltételek

Csoportszoba:

Bölcsődei csoportunk tárgyi feltételeit a szakmai követelményeknek megfelelően, egységes szempontok alapján alakítottuk ki. Csoportszobánk tágas és világos, alapterülete megfelel a férőhelyszámnak. Az optimálisan kialakított tárgyi környezet a gyermekek létszámához és életkorához van igazítva, biztonságos és ízléses. A bútorok megfelelő elhelyezésével nyugodt játszóhelyeket különítettünk el.

A gyermekeknek az asztaloknál saját helyük van, állandó helyre kerül a saját jellel ellátott ágyuk, ami a nyugodt alvást segíti. A kisgyermeknevelők ülőhelyéről jól belátható a csoportszoba területe.

Fürdő-mosdó:

Gyermekek méretű berendezések adnak lehetőséget az önálló tevékenységhez, helyes szokások elsajátítására. A gondozáshoz, pelenkázáshoz szükséges használati tárgyakat, jellel ellátva, egymástól elkülönülve tartjuk. A gondozás folyamatosságát célszerű, megfelelően elhelyezett eszközök (kisszék, szennyestartó, szemetes, egész alakos tükör, stb.) is segítik.

Öltöző:

Az előtérhez és a mosdóhoz kapcsolódó, megfelelő bútorzattal felszerelt helyiségben saját jellel ellátott nyitott szekrényekben van lehetőség a gyermekek váltóruháinak tárolására.

Textíliák:

A gyermekek saját ruhájukban és lábbelijükben tartózkodnak a bölcsődében.

Váltóruháról a szülők gondoskodnak, de szükség esetén ezt a bölcsőde saját készletéből is biztosítani tudjuk. Az ágynemű és a törölköző bölcsődei, ez utóbbit hetente – adott esetben gyakrabban - cseréljük, mossuk, az ágyneműt meghatározott időközönként mossuk, cseréljük.

Játékeszközök:

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek biztonságos környezetben, életkoruknak megfelelő, jó minőségű, korszerű játékokkal, fejlesztő eszközökkel játszassanak.

Csoportszobánkban illetve udvarunkon megtalálhatóak:

- Konstruáló játékok: LEGO, Montessori eszközök, pohársorok, formakirakók.
- Nagymozgásos játékok: autók, dőmperek, lábbal hajtós kismotor, labdák, babakocsik
- Húzogatható-tologatható eszközök: vonatok, állatfigurák.
- Üreges játékok: kosarak, táskák, vödrök, tálak, talicskák.
- Babák, macik, állatfigurák (plüss, frottír, textil).
- Könyvek: kemény-és puhalapú képeskönyvek, leporellók.
- Szerepjáték kellékei: szerszámok, főzőedények, tányérok, poharak, evőeszközök, gyúrotábla, vágódeszka, babaruhák, takarók, seprű, lapát, orvosi táska, telefon, kisebb méretű felnőtt ruhák, fodráskellékek, stb.
- Alkotójáték eszközei: zsírkréta, ceruza, festék, gyurma, olló, különböző papírok, termények, dobozok, tábla, kréta stb.

Az udvari játszóhelyünkön igényes és változatos tevékenységekre használható, rögzített és mobil játékokat használhatnak a kisgyermek:

- babakáz, mászóka-csúszda, dömperek, lábbal hajtós motorok és biciklik, labdák, vizes játék kellékei, letakarható, árnyékolóval ellátott homokozó és ahhoz használatos különböző eszközök.

Néhány játék csak felügyelettel használható, ezeket a gyermekek részére nem elérhető, de látható helyre tesszük.

Játékeszközeinket folyamatosan fertőtlenítjük, karban tartjuk, bővítjük.

10.6. Bölcsődeképünk

Alapvető célunk, hogy a szülőktől, a családtól távol töltött időben jól érezzék magukat a ránk bízott kisgyermek, a szülő is nyugodt szívvel végezhesse munkáját, teendőit.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek derűs, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Olyan családbarát bölcsődeként kívánunk működni, amelyben

- a magas színvonalú ellátáshoz kialakítjuk a megfelelő személyi, tárgyi feltételeket, és olyan jó munkahelyi légkör megteremtésére törekszünk, ahol az ellátók és az ellátottak is jól érzik magukat.
- az ellátás összhangban van a gyermek szükségleteivel és megfelel a szülők igényeinek
- nyitottak vagyunk a felénk megnyilvánuló igényekre és készek azokhoz aktívan alkalmazkodni
- az alkalmazottak a megszerzett tudást és tapasztalatot képesek alkalmazni, továbbá a képzettségük szintjét fokozatosan bővíteni.
- a gyermekvédelmi és a szociális intézményekkel együttműködve az ellátórendszer folyamatos fejlesztésében aktív szerepet vállalunk.

10.7. Kisgyermekképünk

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkező személyiség. Védelem és különleges bánásmód illeti meg.

Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik az alábbi tulajdonságokkal, értékekkel rendelkeznek:

- Harmonikusan, sokoldalúan fejlődő gyermek, aki testileg, lelkileg egészséges.
- Érdeklődő, nyitott az őt körülvevő világ ingereinek befogadására.
- A saját teljesítő képességének megfelelően tevékenykedik, kreatív, kitartó.

- Jól érzi magát a közösségben.
- Örömben, nyugalomban, szeretetteljes légkörben éli meg mindennapjait.

10.8. Hitvallásunk

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés. A bölcsőde kiegészítő, segítő, mintanyújtó szerepet vállal annak érdekében, hogy a gyermekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Együttműködik a családokkal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat.
- Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét, tiszteljük a másságot.
- Elismerjük, hogy különleges védelem illet meg minden kisgyermeket.
- A gondozást-nevelést egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez.
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.

XI.A bölcsődei nevelés alapelvei

- **A család rendszerszemléletű megközelítése**

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. A családi nevelés erősségeinek hangsúlyozása, a szülői kompetencia erősítése révén a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

- **A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása**

A szemlélet alkalmazása magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermeknevelő egyik fontos feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése, a korai megsegítés.

- **A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében.

- **A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, szeretetteljes bánásmód, tisztelet és bizalom illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

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

Törekszik a feladatok színvonalas megvalósítására; elfogadó, érzelmi melegséggel, megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel rendelkezik.

- **A biztonság és a stabilitás megteremtése**

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

- **Fokozatosság megvalósítása**

A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

- **Egyéni bánásmód érvényesítése**

A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Fontos, hogy a kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

- **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, mely hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia.

- **A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása**

Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a

világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

XII. A bölcsődei nevelés feladatai

Kiemelt szakmai célok, megvalósításához rendelt módszerek

- ***A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése***

A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel.

A kisgyermeknevelő szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

- **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúr-higiénés szokások kialakítására.

A prevenció feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

Mindezekkel kapcsolatos konkrét feladataink:

- Családlátogatás során készített anamnézis a szülő hozzájárulásával a gyermekek mielőbbi megismerése érdekében

- Folyamatos mérések /testmagasság, testsúly/, a kisgyermek fejlődésének nyomon követése és rögzítése
- Gyermekek mielőbbi megismerése
- Rugalmas, jól szervezett napirend segítségével biztosított napi mozgásszükséglet és tisztálkodás szükség feltételeinek megteremtése
- Gyermekek érzékenységének, allergiájának, állandó betegségének ismerete és dokumentálása
- Bölcsődénkben észlelt betegség esetén a szükséges intézkedések megtétele, a további megbetegedések megelőzése
- Gondozási feladatok teljesítése elfogadó, támogató, derűs, nyugodt légkörben, az egyénileg szükséges és elegendő segítség megadásával
- Önkiszolgáló, önállósodási tevékenységek során az ösztönzés, bátorítás, dicséret alkalmazása, a kisgyermekkel kapcsolatba kerülő valamennyi felnőtt azonos koncepciója alapján
- Egészséges, biztonságos, esztétikus környezet megteremtése, a gondozók pozitív mintaadásával és példamutatásával
- Környezeti higiénia megteremtése a bölcsődőre és környezetére terjedő tisztasággal, megfelelő világítással, a légcserével, megfelelő páratartalommal, zöld növényekkel biztosítva
- Biztonságosan kialakított és elegendő játék- és mozgástér biztosítása
- A bölcsődén belüli közlekedés, az óvodai programokon való részvételhez történő eljutás biztonságos kivitelezése, az eszköz- és udvarhasználat szabályainak tudatosítása
- Szükség esetén szakemberek bevonásával – a szülővel és a kisgyermeknevelővel együtt – speciális gondozó-nevelő, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

➤ **Öltöztetés, öltözködés:**

Hozzájárul gyermekeink önállóságának, ízlésvilágának, esztétikai érzékének fejlődéséhez. Elegendő időt és szükséges segítséget biztosítunk az öltöztetésben, öltözködésben és a ruházat elhelyezésében az öltöző szekrényeikben. A szülővel való kapcsolattartás során a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházat és cipő biztosítására teszünk javaslatot.

➤ **Gondozás:**

Gyermekméretű eszközök biztosításával létre jön az önálló tisztálkodás lehetősége, mely a szokások kialakulásán túl a tisztálkodási igény megjelenését is eredményezi.

A kisgyermeket, az életkori sajátosságait figyelembe véve a szükségleteik jelzésére szoktatjuk, fokozatosan rávezetjük a gyermekeket a tevékenység önálló elvégzésére. A pozitív visszajelzés, biztatás és támogató segítség, a sikeres próbálkozások megerősítése, dicsérettel jutalmazása motiváló módszerünk.

➤ **Étkezés:**

Alapvető feladatunk megismerni a gyermekek egyedi étkezési szokásait, esetleges ételérzékenységüket. E tényezőket figyelembe véve tapintattal segítjük, szoktatjuk őket az egészséges, helyes táplálkozásra, szorosan együttműködve a családi neveléssel.

A kulturált étkezés szokásainak kialakítása érdekében megfelelő feltételeket teremtünk a nyugodt, családi étkezéshez az esztétikusan terített asztal mellett, segítséget nyújtva a biztonságos eszközhasználathoz.

Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermek korának megfelelően részt vehessen az étkezések előkészítésében, a terítésben a tálalásban, ha ehhez kedvet érez.

➤ **Alvás, pihenés:**

A gyermekek egyéni igényeinek, elalvási szokásainak figyelembevételével segítjük az elalvást.

A kevesebb alvásiigényű gyermekeket pihenésre biztatjuk, igyekezve elsajátíttatni velük azt a szokást, hogy ne zavarják alvó társaikat.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a kisgyermeknevelő érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

Az együttlét helyzetei az én-érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és

fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a szülők támogatására, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A segítségnyújtás módszereinek a család igényeihez, szükségleteihez kell igazodnia.

Mindezekkel kapcsolatos konkrét feladataink:

- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése
- A kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése
- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése
- A bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése
- Lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel 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, a kérdések megválaszolása/
- A szociális 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.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás

támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

Míndezekkel kapcsolatos konkrét feladataink:

- 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
- A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

XIII. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése és a különböző faji, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek tiszteletének kialakítása.

13.1 Tanulás

Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik, legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

Színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.

Formái az utánpótlás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A **beszéd** a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

13.2 Gondozás

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

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltételeként biztosítjuk, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet.

13.3 Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlétet örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

13.4. Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás.

A csoport-szobában és az udvaron is biztosítjuk a minél nagyobb mozgásteret, a környezet balesetmentességét, a veszélyforrások kiküszöbölését és a mozgásfejlesztő játékokat. Teljesítjük a játékeszközökkel szembeni elvárást, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálgathatják az egyes mozgásformákat, ennek következtében fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

13.5. Mondóka, ének

Sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Érzelmi alapon segíti az anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárul a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

13.6. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert általuk, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

13.7. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye.

A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

13.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.).

Az öröm forrása az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése.

Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

XIV. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

A mini bölcsőde és az óvoda kapcsolata:

Az óvoda és az intézmény telephelyén működő mini bölcsőde - mint önálló szakmai intézményegység - között törekszünk olyan tartalmas, belső kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet zökkenő-mentesebbé válását.

- Mini-bölcsődénkbe járó gyermekeknek - életkori sajátosságaiuknak megfelelő módon - lehetőséget nyújtunk részvételre az óvodában megrendezett különböző jeles napokon, ünnepnapokon.
- Szoros kapcsolatban állunk az óvoda szaktanácsadóival, szakmai kérdésekben szükség szerint konzultálunk.

A bölcsőde szakmai kapcsolatai:

Intézményünk kapcsolatrendszerének még teljesebbé tételét a Magyar Bölcsődék Egyesületével, mint Bölcsődei Módszertani Szervezettel; a régió bázis intézményével; a megyei módszertani tanácsadóval és a bölcsődei hálózat intézményeivel történő együttműködéssel biztosítjuk.

Kapcsolat társintézményekkel, szakemberekkel:

A törvényi előírások értelmében a gyermeki jogok védelme a gyermekek ellátását biztosító minden személyre kötelezettséget ró. Ennek értelmében a mini bölcsőde minden dolgozójának feladata és kötelezettsége a gyermekek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődésének figyelemmel kísérése, elősegítése.

Ezért - egymás kompetenciahatárainak kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködünk mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, vagy családjával kapcsolatba kerülhetnek. A problémás, nehéz szociokulturális háttérrel élő gyermekek élethelyzetének javítása ezen intézményekkel szorosan együttműködve történik.

- Védőnői Szolgálat
- Házi orvosi Szolgálat
- Gyermekjóléti és Családsegítő Központ

- Gyámhatóság
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Tanulási képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság

A bölcsőde egyéb kapcsolatai:

Reményeink szerint tartalmas, gyümölcsöző kapcsolatot építhetünk ki a településünkön tevékenykedő Oltalom Szeretetszolgálat munkatársaival is.

Kapcsolat a szülőkkel:

A bölcsődei ellátás a családi nevelésre épül, alapelv a családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

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

- Direkt kapcsolattartási formák: családlátogatás, személyes beszélgetés
- Indirekt tájékoztatási formák: írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenés.

XV. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt, biztonságot és stabilitást nyújt.

Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt; számon tartja a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, átsegíti őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott, a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

Életkor szerint - a mini bölcsőde jellegéből adódóan - vegyes csoport kerül kialakításra.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, épülete, játszóudvara és egyéb helyiségei –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kerültek kialakításra, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is.

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, amely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan többet alkalmazunk belőlük.

Családlátogatás:

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése, fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás:

Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást.

Napi kapcsolattartás:

Célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról.

Egyéni beszélgetés:

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

Szülőcsoportos beszélgetések:

Tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról, melyeket a kisgyermeknevelő vezet, a szülővel kialakított partneri viszonyra építve. Segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását, helyzetkezelési módok továbbgondolását, a saját viselkedésszerep bővítését.

Szülői értekezlet:

A szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülővel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

Indirekt kapcsolattartási formák:

Jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat; az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

XVI. Sajátos nevelés igényű gyermekek gondozása, fejlesztése

Bölcsődénkben a speciális csoport szervezésének feltételei nem adóttak, ezért egészséges csoportba integráltan tervezzük nevelni-gondozni a speciális igényű gyermekeket.

Az egyénre szabott fejlesztést ezek a kisgyermek a Pedagógiai Szakszolgálattal a szülők által kötött megállapodás szerint kapják meg.

Az integráció során az egyéni foglalkozás és a gondozásba épített fejlesztés, az ép társakkal való együttlét, mint minta biztosítja a sérült gyermekek fejlődését. A gyermekek napközbeni ellátásában fokozott figyelmet fordítunk az ilyen gyerekeket nevelő családok támogatására, ezzel segítve az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

XVII. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásaink

Tanácsadás

A bölcsődénkben meghatározott időben, és igény szerint a szakemberek bevonásával biztosítunk tanácsadást az alábbi témákban:

- Gondozás – nevelés
- Egészséges életmódra nevelés
- Étkezési problémák, diétás étkeztetés

XVIII. A fejlődés várható, leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére

Az egyes gyermekek között egészséges fejlődés esetén sem láthatunk azonosságot, hiszen a pszichoszomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak. A gyermek belső érése, a családi nevelés és a bölcsődei nevelési-gondozási folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

A fejlődés várható jellemzői:

- nagyon sok területen önálló: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel

- már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is
- jól tájékozódik a környezetében, ismeri a napi eseményeket, csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára
- környezete iránt nyitott, érdeklődő, szívesen vesz részt új tevékenységekben
- gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel, a nyelvtani struktúrája kialakulóban van
- többségük szobatiszta
- szomatikus fejlettsége korcsoportjának megfelelő

XIX. A mini bölcsődei ellátás igénybevételének módja

A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályai szerint:

- Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható
- A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, törvényes képviselői munkavállalás miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést.
- A törvény kiemeli az olyan kisgyermek felvételének szükségességét, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődésük érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés.
- A gyermek bölcsődébe történő felvételének kérelme önkéntes, a gyermek szülője, törvényes képviselője autonóm döntése alapján történik.
- A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti a védőnő, családgondozó, háziorvos, gyámhatóság, stb. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető a bölcsődei ellátás igénybevételére.
- 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 Mini Bölcsődébe azon szülők gyermeke vehető fel és gondozható, akiknek bejelentett lakóhelye, vagy életvitelszerű tartózkodási helye Nagycserkesz közigazgatási területén van és munkaviszonnyal rendelkeznek.

A felvétel a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik. A kérelem letölthető Nagycserkesz Község honlapjáról, vagy kérhető az Intézmény vezetőjétől.

A bölcsődébe való beiratkozás a fenntartó által kijelölt beíratási időszakban zajlik (az óvodai beiratkozással egy időben), minden évben tavasszal.

A beíratási időszakon kívül is folyamatosan van lehetőség a bölcsődei kérelem benyújtására a megüresedett férőhelyeken.

A beiratkozáshoz a szülőnek szükséges magával hoznia a személyi igazolványát, a gyermek anyakönyvi kivonatát, TAJ-kártyáját és lakcím igazoló kártyáját.

Amennyiben a szülő (törvényes képviselő) rendelkezik az elbírálást befolyásoló egyéb információval (Szakértői Vélemény, Jelzőrendszeri javaslat, emelt családi pótlék igazolása,

Rendszeres gyermekvédelmi támogatás határozat.) azt a szülőknek a helyszínen írásos formában kell bemutatniuk.

A felvételtől a szülőt (törvényes képviselőt) írásban értesítjük.

A felvétel elutasításával szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő az intézményvezető felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, a törvényes képviselővel.

A bölcsődei ellátás megszűnik, ha a gyermek a harmadik életévét:

- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végén,
- ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végén.

Megszűnik annak a gyermeknek az ellátása, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, ellátását.

A szülők tájékoztatásának formái az ellátás igénybevételéről és a szolgáltatásról:

- A fenntartó Önkormányzat honlapja
- Szórolapok, plakátok elhelyezése a település kisgyermekes családok által látogatott intézményeiben és szolgáltató-egységeiben.
- Direkt és indirekt formában a község Háziórvosa, Védőnője és Családgondozója közreműködésével.

Az ellátás alatti tájékoztatás módja:

- A bölcsődében elhelyezett hirdetőtáblán és a Facebook csoportban az aktuális étrendről, a szerveződő és megrendezett programokról, heti- és napirendről; a csoport minden tagját érintő eseményekről adunk tájékoztatást.
- A gyermek fejlődéséről vezetett dokumentációba és a családi füzetbe - személyre szóló információtartalma miatt - kizárólag az érintett szülők tekinthetnek bele.
- **Házirend**

Célja olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek garantálják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését. Feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó

gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

XX. A folyamatos szakmai felkészültség biztosítása

A kisgyermeknevelő szakmai fejlődését biztosítja a folyamatos szakmai továbbképzésen való részvétel.

Április 21.-e, a Bölcsődék Napja minden évben nevelésgondozás nélküli munkanap, melynek célja a szakmai fejlesztésünk. Érdeklődünk a Bölcsődék Napjára meghirdetett, továbbá a Magyar Bölcsődék Egyesülete által szervezett továbbképzések, szakmai napok és programok iránt, lehetőségeink szerint részt kívánunk venni azokon.

Ismereteinket törekszünk önképzéssel is fejleszteni, szakmai könyvek, folyóiratok biztosításával.

XXI. Az ellátást igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogai

Gyermeki jogok

A gyermek joga, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sérülés, betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben- gondozásban részesüljön.

A szülői jogok és kötelességek

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését- gondozását bízta,
- megismerhesse a gyerekcsoport életét,
- megismerje a nevelési - gondozási elveket,

- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- a mini bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülők kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézmény házirendjét betartsa.

Személyes gondoskodást nyújtók jogainak védelme:

- Az intézményben nem állhat alkalmazásban olyan személy, akivel szemben a Gyermekvédelemről, és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény kizáró tényezője áll fenn.
- A dolgozók magánéletének védelme a személyes adataik kezelésében mérvadó.
- Az intézmény dolgozóit, és vezetőjét panasztétel esetén - a kivizsgálási időszak végéig - megilleti munkáltatójuk, és fenntartójuk védelme.

A dolgozók érdekeinek figyelembevétele nem befolyásolhatja hátrányosan a bölcsődei ellátásban részesülő kisgyermekek érdekeit.

1.számú melléklet



Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde

4445 Nagycserkesz, Iskola út 21.

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a **Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde**, (székhelye:4445 Nagycserkesz, Iskola út 21.) mint **szociális ellátást nyújtó intézmény**, intézményvezetője Körmöndi Judit, másrészről

I. Az ellátást igénybevevő

Név:

Lakcím:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

II. A Megállapodás tárgya

A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója, Nagycserkesz Község Önkormányzata, Nagycserkesz, Iskola út 21. sz. alatt, a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde keretein belül személyes gondoskodás körébe tartozó alapellátást;

házi segítségnyújtást

biztosít. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon gondoskodik azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak.

III. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást, . év hó. napjától kezdődően igény szerint **határozott** időtartamra 20__ év _____ hó _____ napig szólóan, vagy **határozatlan** időtartamra biztosítja. (A kívánt rész aláhúzendó.)

IV. A felek tájékoztatási kötelezettsége:

A megállapodás megkötésekor **az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőt:**

- az intézmény által **biztosított ellátás** tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**,
- **panaszjogok** gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a szolgáltatás, térítési díj mentességéről,

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen megállapodás aláírásával igazolja.

A **jogosult** a megállapodás megkötésekor **köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatni** fogja az intézmény vezetőjét,
- **minden olyan dologról**, ami a megállapodás létesítését, fenntartását illetve megszűnését befolyásolja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

V. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően- lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet

vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A gondozási szükséglet vizsgálata és eredményének igazolása a törvény szerint értékelő adatlapon történik, melynek másolati példányát át kell adni az igénylőnek, ill. törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll. Amennyiben szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, gondozási szükséglet vizsgálatátismételten el kell végezni.

A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A lefolytatott gondozási szükségletének vizsgálata szerint indokolt:

- **szociális segítség**
- **személyi gondozás**

A szolgáltatás időtartama:

- a gondozási szükségletvizsgálat alapján megállapított időtartam,
- az igénybevevő/ellátott- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló többször módosított 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 19.§ -a szerint benyújtott – kérelme alapján a gondozási szükségletvizsgálat szerinti időtartamtól eltérő időtartam, amelyet a házi gondozó a gondozási naplóban a jogszabályoknak megfelelően dokumentál és az ellátott aláírásával igazol.

V/1. Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

V/2.

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

VI. Az ellátásért fizetendő térítési díj

Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde keretein belül nyújtott házi segítségnyújtás Nagycserkesz településen **térítési díj 100 Ft/óra.**

VII. Az ellátotti jogviszony keletkezése, megszűnése

Az ellátotti jogviszony **keletkezése:**

- Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelme alapján történik.
- Az ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A döntésről írásban értesíti a kérelmezőt. A mennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az ellátotti jogviszonyt **megszünteti** a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint.

Az intézmény vezetője az ellátotti jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- más személyes gondoskodást nyújtó ellátásra szorul,
- más szolgáltatónál kívánja a szolgáltatást igénybe venni

Az intézmény vezetője az ellátás megszűnéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat. Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben az ellátás mindaddig biztosítva van, amíg a fenntartó illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Intézményi jogviszony megszűnése esetén:

(4) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy

vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

(5) Bíróságtól kérhető

a) az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

b) az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

c) a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.

VIII. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. A szolgáltatás adatait a 415/2015. (XII.23) Korm. rendelet értelmében, egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban kezeli.

IX. Panasz lehetősége és annak kivizsgálása

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátott panaszával,- amennyiben az intézkedésekkel nem ért egyet, vagy az helyben nem orvosolható, -a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

Ellátottjogi képviselője: Löwné Szarka Judit,

elérhetősége: tel.:20/489-9557, e-mailcím: judit.lowne@ijsz.bm.gov.hu.

X. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket minden esetben elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény Könyv, továbbá az ide vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Az alulírott ellátást igénybevevő a mai napon a megállapodás egy példányát átvette, és a benne foglaltakat tudomásul vette.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Ellátást igénybevevő
(törvényes képviselő)

Intézményvezető

Tanú: _____

Tanú: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Szig.sz: _____

Szig.sz: _____

Egy példányt átvette ellátott:.....

Egy példányt átvette:

PH

2. sz. melléklet



Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde
4445 Nagycserkesz, Iskola út 21.

NYILVÁNTARTÁSI SZÁM:

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a NAGYCSERKESZI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÉS MINI BÖLCSŐDE (székhelye: 4445 Nagycserkesz, Iskola út 21.sz.), mint a **szociális ellátást nyújtó intézmény**, -intézményvezetője Körmöndi Judit-, másrészről

Az ellátást igényvevő

Családi és utónév:

Születési családi és utóneve:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

TAJ száma:

Az ellátott személy Törvényes képviselője vagy a nevében eljáró hozzátartozója:

Családi és utónév:

Születési családi és utóneve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A Megállapodás tárgya

A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója, Nagycserkesz Község Önkormányzata, Nagycserkesz, Iskola út 21.sz. alatt, a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde keretein belül személyes gondoskodás körébe tartozó alapellátást,

támogató szolgáltatást

biztosít. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon gondoskodik azokról a fogyatékkal élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak. A támogató szolgáltatásunk célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20..év . hó .** napján beadott kérelme alapján az Intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a támogató szolgáltatás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy **a szolgáltatás kezdetének időpontja:**

20.év .hó .nap

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20.....év.....hó.....napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybe vett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa meghatalmazott személy/személyek aláírásával igazolja.

Elérhetőségünk:

A szolgáltatás elérhetősége: Telefon: 0642/715-630

06-20/3999-469

A szolgáltatást munkanapokon: Hétfő-Péntek: 7.30 -16.00-ig

A szolgáltatás igénylése:

A *szállító szolgálat*, valamint a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség igénybevételét a szállítás időpontját megelőző hét csütörtökig, de legkésőbb 48 órával előtte jelezni szükséges az Intézményvezetőnél.

Amennyiben az előzetesen bejelentett szolgáltatást mégsem kívánja igénybe venni, jelezze az Intézményvezetőnek.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az Intézményvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

A felek tájékoztatási kötelezettsége:

A megállapodás megkötésekor **az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:**

- az intézmény által **biztosított ellátás** tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**,
- **panaszjogok** gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony **megszűnésének** eseteiről,
- a szolgáltatás térítési díj mentességéről,

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen megállapodás aláírásával igazolja.

A **jogosult** a megállapodás megkötésekor **köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatni** fogja az intézmény vezetőjét,
- **minden olyan dologról**, ami a megállapodás létesítését, fenntartását illetve megszűnését befolyásolja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma:

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat):

tanácsadás, esetkezelés, szállítás, gondozás, háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás, felügyelet, készségfejlesztés, gyógypedagógiai segítségnyújtás.

(megfelelő aláhúzendó)

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a támogató szolgáltatás igénybevételéért személyi térítési díjat köteles fizetni.

A szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

A személyi segítség személyi térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

Személyi segítség esetén az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. *A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ személyi segítő szolgáltatása térítésmentes.*

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

A térítési díj fizetése – Ellátott döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy pénztárba való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

Intézményi térítési díjak támogató szolgáltatás esetén:

szállító szolgáltatás kilométer díja:

- szociálisan rászorulóknak térítési díja 150 Ft/km
- szociálisan nem rászorultak térítési díja 400 Ft/km
- szociálisan nem rászorult kiskorúak térítési díja 100 Ft/km
- a rendszeresen általános iskolába, és nappali foglalkoztatóba szállított nagykorú szállítási szolgáltatás 50 Ft/km

személyi segítő szolgáltatás:

- szociálisan rászoruló személy esetén 0,-Ft
- az ellátott érdekében végzett egyéb tevékenység térítési díjmentes (lakáson kívüli tevékenység)

A Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde a csoportos szállítások során a kilométerosztással történő elszámolási módszert alkalmazza. A számítási módszer alapelve, hogy az azonos útszakaszon együtt szállított ellátottak között az adott útszakasz kilométere megosztásra kerül.

Az Intézményvezető a mindenkori intézményi és személyi térítési díjak változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

Az ellátotti jogviszony keletkezése, megszűnése

Az ellátotti jogviszony keletkezése:

- Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelme alapján történik.
- Az ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt. Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az ellátotti jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint.

Az intézmény vezetője az ellátotti jogviszonyt **megszünteti**, ha az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- más személyes gondoskodást nyújtó ellátásra szorul,
- más szolgáltatónál kívánja a szolgáltatást igénybe venni

Az intézmény vezetője az ellátás megszűnéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat. Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben az ellátás mindaddig biztosítva van, amíg a fenntartó illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Intézményi jogviszony megszűnése esetén:

(4) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

(5) Bíróságtól kérhető

a) az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

b) az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

c) a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. A szolgáltatás adatait a 415/2015. (XII.23) Korm. rendelet értelmében, egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban kezeli.

Panasz lehetősége és annak kivizsgálása

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátott panaszával, amennyiben az intézkedésekkel nem ért egyet, vagy az helyben nem orvosolható, a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az Intézmény székhelyén hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Ellátottjogi képviselője: Löwné Szarka Judit,

elérhetősége: tel.:20/489-9557, e-mailcím: judit.lowne@ijsz.bm.gov.hu.

A szociális rászorultság vizsgálatáról

Az Ellátott köteles a kérelem benyújtásakor és a felülvizsgálat időpontjában a szükséges dokumentumokat az Intézményvezető rendelkezésére bocsátani.

Az intézmény vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja.

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a jogszabályban meghatározott irattal, az Intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

A benyújtott dokumentumok alapján a kérelmező:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(a megfelelő rész aláhúzendó)

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket minden esetben elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény Könyv, továbbá az ide vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Az alulírott ellátást igénybe vevő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen Megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt:.....

Ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő)

Intézményvezető

Tanú: _____

Tanú: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Szig.sz: _____

Szig.sz: _____

Egy példányt átvettem ellátott:.....

Egy példányt átvettem:

PH

3.Számú melléklet:

Iktatószám:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde - *Intézményvezetője* Körmöndi Judit- (4445 Nagycserkesz, Iskola utca 21.sz.) székhelyű intézmény és a 4445 Nagycserkesz, Vasvári Pál u. 101.sz.telephelyen a **Mini bölcsődei** ellátásban részesülő *gyermek szülője* (törvényes képviselője) *között.*

Szülők (törvényes képviselő) adatai:

Apa neve:

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Telefonszám:.....

Anyja neve:

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Telefonszám:.....

Gyermek adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

TAJ szám:.....

Az intézmény a szülő/törvényes képviselő által 20.....-án előterjesztett kérelme és csatolt igazolása alapján biztosítja (gyermek neve, születési adatok:)

.....

kiskorú felvételét.

A Mini Bölcsődei ellátás kezdő időpontja:

A mini bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható.

Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

A sajátos nevelési igényű gyermek esetén a sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei ellátásban annak az évnél az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben hatodik életévét betölti.

A fenti feltételek 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 gondozható, nevelhető bölcsődei ellátás keretében
- ha a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, gondozható, nevelhető bölcsődei ellátás keretében abban az esetben, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását addig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

A mini bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, szocializáció segítése,
- napi négyeszeri (életkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhiányos szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,

- az egyéni ruhanemű, nadrágpelenka kivételével történő ellátását,
- óvodai életre való felkészítés.

A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend, szakmai program, nevelési- gondozási alapelvek megismerését,
- adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet),
- szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés gondozónővel, vezetővel,
- tájékoztatók, étrendek megismerése
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést

A személyi térítési díj szabályai:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 148 § alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét Nagycserkesz Község Önkormányzata rendeletben szabályozza. A térítési díj mértékét minden év március 31.-éig a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2023.(III.28) önkormányzati rendelete szerint

Gondozási térítési díj összege: 0 Ft / nap

Étkezési díj:590Ft/fő/nap ÁFA nélkül

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermek-étkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét kérheti a szülő/törvényes képviselő.

Ingyenesen étkezhetnek, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (önkormányzati határozattal kell igazolni)
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek (igazolás csatolása)
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek (családi pótlék igazolás)
- a gyermeket nevelésbe vették (gyámügyi határozat csatolása)
- 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.

Minden gyermek a kitöltött és visszajuttatott Nyilatkozat alapján jogosult az étkezés igénybevételére.

Az étkezési térítési díjak kiegyenlítése elsősorban utalással számlára, vagy csekkben történik.

Lemondás, díjhátralék:

Betegség vagy egyéb lemondás esetén kérjük, hogy ne csak a hiányzást jelentsék, hanem az ebéd lemondásának tényét is. Hiányzó gyerekek étkezését - a hiányzás időtartamának megjelölésével – aznap 08:30 óráig lehet lemondani személyesen vagy telefonon.

Az ingyenes étkezésben részesülő gyermekek étkezésének ki- és bejelentését is kérjük jelezni. A 08:30 óra utáni bejelentés esetén a jóváírás az aznapi étkezésre már nem, csak az azt követő étkezési napokra vonatkozik.

A hiányzás bejelentett időtartamának változásáról a visszaérkezés előtti nap 08:30 óráig kell tájékoztatást adni.

A térítési díj befizetésének elmaradása esetén az étkezést a gyermek számára a következő hónap 1-jétől nem tudjuk biztosítani.

Tisztelettel kérjük a befizetési határidő pontos betartását!

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a harmadik életév beöltését követő december 31. után,
- valamint a Gyvt. 42.§ (4) alapján a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31-én
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét
- ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti
- amennyiben a bölcsődei férőhely feltöltöttsége indokolja, úgy az intézményvezető felhívására a szülő köteles a 3. életévét betöltött és óvoda érett gyermekét a nevelési év lejáta előtt óvodába beíratni, így a bölcsődei ellátása megszűnik
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri

- kistestvér születése esetén az anya húsz hetes szülési szabadságának végétől,
- az intézményben kialakult férőhelyhiány esetén a kistestvér születésekor szűnik meg a bölcsődés gyermek ellátása
- ha a szülő a bölcsődei ellátás kezdetétől számított 1 hónapon belül az igénybevételre jogosító munkáltatói igazolásokat nem mutatja be.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

- a bölcsőde házirendjét betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- a megállapodásban foglalt kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panasszal az intézményvezetőhöz fordulhat,
- A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Ellátottjogi képviselő:

Ellátott gyermekjogi képviselő:

Dr. Kovács Attila

Tel.: +36 20 489 9523

Hívható: H,Sze: 08:00 - 17:00 / K,Cs: 09:00 - 18:00 / P: 08:00 - 14:00

E-mail: attila.kovacs@iisz.bm.gov.hu

Bírósághoz fordulás – az Érintett, a személyes adatai kezelése során történő jogsértés esetén a területileg illetékes bírósághoz is fordulhat.

Az ellátásban részesülő törvényes képviselője nyilatkozik:

A gyermeket hazaviheti:

(Nevek)

A gyermeket nem viheti haza:

Név(ek):.....

Étkezési igény: otthonról hozott étel

étkeztetés (a megfelelő aláhúzása)

Speciális étkezési igény:

Egyéb speciális igény:

A fenntartó és a szolgáltató kijelenti, hogy a gyermekek napközbeni ellátásához minden jogszabályi feltétellel rendelkezik, az ellátást az elfogadott Szakmai Program szerint biztosítja.

A szülő / törvényes képviselő kijelenti, hogy a gyermeket ellátó jogosult személyeknek időben megad minden – a gyermekére vonatkozó – fontos és lehetséges információt, - beleértve a betegségeket, neveléssel kapcsolatos igényeket is. Továbbá gondoskodik a gyermek évszaknak megfelelő ruházatáról - beleértve a váltóruhát is -, valamint a gyermek tisztasági felszereléséről.

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33 § (2) bekezdésében meghatározottokról (az ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény gyermekemre vonatkozó nyilvántartásairól, az értékmegőrzés módjáról, házirendről, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díj összegéről, saját és gyermekem érdekeit védő érdekképviseléséről) tájékoztatást kaptam az intézményvezetőtől.

A kötelezett jelen megállapodásaláírásával kijelenti, hogy megismerte a Mini Bölcsőde Szakmai Programját, intézményi térítési díjait, elfogadja a Házirendet, valamint a térítési díjfizetés rendjét.

A fenti megállapodást a felek elolvasták, értelmezték, a benne foglaltakat elfogadják, kötelező érvényűnek tartják, ezt aláírásukkal igazolják.

Nagycserkesz, 20..... év, hó, nap

Intézményvezető

szülő, gondviselő

P.H.

4.számú Melléklet:

Iktatószám:

ÉRTESÍTÉS

MINI BÖLCSŐDEI JELENTKEZÉS ELUTASÍTÁSÁRÓL

Tisztelt Szülő / Gondviselő!

Ezúton értesítjük, hogy nevű,

(Szül. hely, idő:,

an.: TAJ :))

ellátására vonatkozó, az Ön által 20..... hó napján

benyújtott jelentkezést férőhely-hiány / egyéb ok:

miatt elutasítottuk.

Tájékoztatjuk, hogy amennyiben az elutasítás jogszerűségét vitatja, az értesítés

kézhezvételétől számított 8 napon belül panaszával írásban a fenntartóhoz fordulhat.

Nagycserkesz, 20..... hó nap

PH.

.....
intézményvezető

5. számú Melléklet



MINI BÖLCSŐDE HÁZIREND

“ Akkor jó a világ, ha jó benne gyerekeknek lenni”

/ Véghelyi Balázs/

Készítette: Körmöndi Judit

Intézményvezető 2024

SZAKMAI ALAPELVEK

A mini bölcsődei gondozás, nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését.

Intézményünk célja, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket.

Mindezek megvalósításához a szülők és az alkalmazottak együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása szükséges.

A bölcsődei ellátás tekintetében a szülőket tekintjük a szolgáltatás igénybevevőinek, tehát rájuk vonatkozóan határozzuk meg az alapellátáshoz kapcsolódó elvárásokat, szabályokat.

A HÁZIREND CÉLJA

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa a Mini Bölcsőde törvényes működését, a nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A HÁZIREND HATÁLYA

- **Időbeli hatálya:** A Házirend 2022.09.01-től hatályos és határozatlan időre szól. Felülvizsgálata, esetleges módosítása 2 évenként, illetve jogszabály-változások esetén történik.
- **Személyi hatálya kiterjed:**
 - az intézménnyel jogviszonyban álló alkalmazottakra
 - az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre
 - az intézmény területén munkát végzőkre
 - a szülőkre
- **Területi hatálya kiterjed:**
 - az intézmény területére
 - az intézmény által szervezett - a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó –

intézményen kívüli programokra

A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.

INTÉZMÉNYI ADATOK

Az intézmény neve: Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 4445 Nagycserkesz, Iskola utca 21 sz.

Telephely neve: Mini Bölcsőde

Az intézmény telephelye: 4445. Nagycserkesz, Vasvári Pál utca 101.sz.

Az intézmény vezetője: Körmöndi Judit

A Mini Bölcsőde címe: 4445 Nagycserkesz, Vasvári Pál utca 101.sz.

A Mini Bölcsőde e-mail címe: cserkeszbolcsi@gmail.com

A Mini Bölcsőde telefonszáma: 06 20 /3999 469

Irányító szerv neve: Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az intézmény Fenntartója: Nagycserkesz Község Önkormányzata

A Fenntartó székhelye: 4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.

A Mini Bölcsőde ellátási területe: Nagycserkesz Község közigazgatási területe

A Mini Bölcsőde orvosának neve: Oláhné Dr. Bolek Katalin

A Mini Bölcsőde férőhelyszáma: 7 fő

A Mini Bölcsőde nyitvatartási ideje: Ellátási napokon 07.00 – 17.00 óráig

A MINI BÖLCSŐDE IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

A bölcsőde - a gyermekjóléti alapellátás részeként – a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását biztosítja szakszerű gondozással és neveléssel 5 hónapos kortól 3 éves korig.

Az ellátás feltételei: A gyermek napközbeni ellátását- életkorának megfelelő nevelését/gondozását, foglalkoztatását és étkeztetését különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akiknek szülei/törvényes képviselői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük miatt nem tudnak gondoskodni a gyermekek napközbeni felügyeletéről/ellátásáról. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik. (1997. évi XXXI. törvény 41. § /1/ bek.).

A bölcsődei felvételi kérelmek benyújtására minden év májusában – előre meghirdetett

napokon – továbbá az év folyamán folyamatosan van lehetőség.

A kérelmet a Nagycserkeszi Szociális Szolgáltató Központ és Mini Bölcsőde intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A döntésről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. A döntés ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételnek van helye, melyet a fenntartóhoz kell benyújtani.

A felvételi kérelem benyújtásához szükséges dokumentumok:

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata
- A gyermek és az egyik szülő lakcímkártyája
- A gyermek TAJ kártyája

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást köt.

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZÚNÉSÉNEK FELTÉTELEI

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható.

Ha a gyermek

- a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, amennyiben a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- 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.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

A bölcsődei nevelés nélküli munkanap: április 21. (Bölcsődék Napja). Amennyiben munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap. Ezen a napon intézményünk dolgozói továbbképzésen vesznek részt.

Nyári zárvatartás ideje: augusztus 1- augusztus 31. között kijelölt időszakban 2 hét. (Ekkor történik az intézmény fertőtlenítő nagytakarítása, karbantartása, esetleges felújítása.)

A zárás időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárvatartás ideje: Karácsony és Újév között. (fenntartói engedéllyel)

AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐ GYERMEKEKNEK JOGA VAN:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez;
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal; az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A SZÜLŐ JOGA, HOGY:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta;
- megismerhesse a gyermekcsoport életét, nevelési, gondozási elveket;
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke kisgyermeknevelőjétől;
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban;
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE, HOGY:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön;
- a fizetendő személyi térítési díjat időben rendezze;
- az intézmény házirendjét betartsa

A Házirend megsértésének súlyos esetei:

- A bölcsőde dohányzás-szabályzati rendjének megszegése.

- A tudatmódosító szerek által való befolyásoltság.
- Olyan magatartás, viselkedés és megnyilvánulás, mely sérti a közfeladatot ellátókat és veszélyezteti az ellátásban résztvevő gyermekeket.
- A térítési díj ismételt felszólítást követő befizetésének elmulasztása.

A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME

Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.

A dolgozók személyes adatai az erre vonatkozó jogszabályok, rendeletek szerint kezeltek.

A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb testhőmérsékletű) antibiotikumot, láz- vagy köhögéscsillapító gyógyszert szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja!
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán a dolgozók részéről tilos! (Kivéve a szakorvosi javaslatra szedett állandó gyógyszerek, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)
- Minden szülőnek kötelessége felhívni a kisgyermeknevelő figyelmét arra, ha gyermeke tartós betegségben szenved, lázgörcsre hajlamos, illetve gyógyszerérzékenysége van.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után csak (Egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni.
- A megtörtént kötelező védőoltásról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

Orvosi igazolás szükséges még a mini bölcsődei ellátás esetén:

- bölcsődei felvételtkor,
- a védőnő illetve a gyermekorvos által előírt esetekben.

Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében:

- a kisgyermeknevelő értesíti a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám!
- a szülő kötelessége, hogy minél előbb gondoskodik a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit!
- A szülő érkezéséig a gyermeket a kisgyermeknevelő szakszerűen ellátja.

Ha a gyermeket napközben baleset éri a bölcsődében, a kisgyermeknevelő:

- haladéktalanul ellátja a gyermeket,
- megszervezi csoportja felügyeletét,
- a baleset súlyosságától függően - illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén - orvosról gondoskodik (mentő, orvos kihívása),
- értesíti a szülőt, hozzátartozót,
- a baleset körülményeiről – a jelenlévők aláírásával hitelesített - feljegyzést készít,
- amennyiben indokolt, a fenntartónak is továbbítja a feljegyzést.

A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

A mini bölcsőde – ellátási napokon - reggel 7.00 órától 9.00 – ig fogadja az érkező gyermekeket.

- 8.00 és 8.30 között a - reggelizés zavartalansága érdekében – nem veszünk át gyermeket.
- 8.30 után érkezett gyermek számára reggelit nem tudunk biztosítani.
- 9.00 után érkező gyermeket nem tudunk fogadni, mert az étkeztetése nem biztosított.

A gyermekek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.

- 15.00 és 15.15 között - uzsonnáztatás miatt - nem tudunk gyermeket hazabocsátani.

A bölcsődébe érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét a kisgyermeknevelőnek!

A gyermeket kérjük

- átöltöztetni (felső ruházatot levenni, lábbelit átcserélni),
- szükség esetén átellenkázni,
- szappanos kézmosást követően átadni.

A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be a bölcsődébe olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon stb.).

A gyermek átadásakor, átvételekor szorítkozzanak a legszükségesebb információk közlésére, hogy kisgyermeknevelő figyelmét ne vonják el tartósan a csoport felügyeletétől.

A gyermeket a szülők, valamint az általuk megnevezett, írásban is rögzített személyek viheti haza. 14 éven aluli kiskorú nem bízható meg ezzel a feladattal.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Amennyiben a szülő zárásig (17 óra) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az intézmény kisgyermeknevelője értesíti az illetékes hatóságot, aki intézkedik gyermek elhelyezéséről.

A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ INTÉZMÉNYBEN

A gyermekek napi négyzeri táplálkozásának megszervezése az intézmény feladata, az önkormányzat által. Az étkeztetést az óvodai főzőkonyha biztosítja; a mini bölcsődében tálaló-melegítő konyha működik, illetve a szülők által biztosított tápszert készítjük el frissen. Különböző ételallergiák, étkezést befolyásoló egészségügyi problémák előfordulása esetén szakorvosi igazolás benyújtása szükséges ahhoz, hogy az intézmény megszervezze a gyermek bölcsődei étkezését.

Az aktuális heti étlap az intézmény hirdető-tábláján kifüggesztésre kerül.

Mini bölcsődénk a szigorú HACCP szabályok követelményei szerint működik.

Az étkezések időpontja:

- folyamatos reggeli 08.00 és 08.30 között,
- 10.00 órakor gyümölcs, gyümölcslé, illetve zöldség,
- 11.30 és 12.00 óra között ebéd,
- 15.00 és 15.15 óra között uzsonna.

A gyermek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt, az

intézmény területén (csokoládé, sütemény, cukorka, gyümölcs stb.) nem etikus, valamint az intézmény tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

Házilag készített élelmiszert, valamint cukrászati készítményt a szigorú HACCP-s előírás miatt, nem tudunk befogadni.

A GYERMEKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA

Behozható tárgyak:

- olyan személyes plüss játék, takaró, párna stb., amely a gyermek elalvását és az otthontól, szülőktől való elszakadást segíti, megkönnyíti és megfelel a gyermek korosztályának, valamint testi épséget nem veszélyeztet.

Ha a gyermek az intézménybe értéktárgyakat, játékokat, eszközöket hoz, azok megőrzéséért, eltűnéséért, megrongálódásáért az intézmény nem vállal felelősséget.

A GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA

A gyermek akkor ápolts, ha a teste, ruházata, haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

A bölcsődében a gyermekek saját ruhájukat, lábbelijüket használják.

A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki.

- nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat,
- kerülendő a műszálas, illetve túl merev anyagú öltözet,
- nem megfelelő a zárt, fűzős edzőcipő, valamint a papucs.

Az öltözék, lábbeli jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében.

A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.

Fokozott figyelmet kell arra fordítani, hogy a ruhászsákban mindig legyen váltóruha (fehérmű, zokni, póló, nadrág).

Utcai cipőben a bölcsőde épületében sem a felnőttek, sem a gyerekek nem közlekedhetnek!

A pelenkás kisgyermekek számára a szülők biztosítják:

- egyszer használatos nadrágpelenka (kellő mennyiségben)
- nedves törülköző
- popsikrém (szükség esetén)

Kérjük rendszeresen gondoskodjanak az utánpótlásról!

Az intézmény biztosítja:

- ágynemű és ágyneműhuzat, lepedő
- törölköző

AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK ÉS UDVARÁNAK A SZÜLŐK ÁLTALI HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A gyermekek, csak a számukra kijelölt helyiségekben, területen tartózkodhatnak.

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit kizárólag a nyitvatartási idő alatt lehet használni, ezen időszakon kívül csak az intézményvezető engedélyével lehet a bölcsődében tartózkodni.

Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni,
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás és az alkoholfogyasztás szigorúan tilos!

A szülők csak a vendégmosdót használhatják.

A csoportszobába a szülők csak a beszoktatás időszaka alatt léphetnek be és kizárólag váltócipőben.

Az előre megszervezett programok, foglalkozások kivételével, a szülők - a napirend és a gyermekek megszokott tevékenységeinek megzavarása elkerülése érdekében – csak annyi időt tartózkodhatnak az intézményben, - beleértve az intézmény udvarát is - , amennyi a gyermek személyes átadásához, átvételéhez; valamint az irodában a szükséges adminisztrációs tevékenységek lebonyolításához szükséges.

A szükséges, kisgyermeknevelővel történő napi megbeszélések csak a halaszthatatlan, legfontosabb információk cseréjére korlátozódjanak!

Más problémák, hosszabb megbeszélést igénylő témák előfordulása esetén előre egyeztetett időpontban, vagy fogadó óra, szülőértekezlet, szülőcsoportos megbeszélések keretében

nyújtunk lehetőséget a kommunikációra.

Az intézmény bejáratát – a gyermekek biztonsága és a zavartalan munkavégzés érdekében – az átadás-átvétel időszakán kívül zárva tartjuk.

A gyermekek érkezése és hazamenetele idején nyomatékosan kérjük a biztonsági retesz használatát!

FÉNYKÉP / MÉDIAANYAG KÉSZÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Az Ellátást nyújtó a gyermek törvényes képviselőjével nyilatkozatot írat alá, melyben a szülő hozzájárul ahhoz, hogy gyermekéről fénykép ill. médiaanyag készülhet. Ennek hiányában az ellátást nyújtó nem közölhet a gyermekről fényképet semmilyen fórumon.
- A szülő az intézményen belül csak a saját gyermekéről készíthet fényképet úgy, hogy azon más gyermek, személy nem jelenhet meg.

TŰZVÉDELMI SZABÁLYOK, KIVONULÁSI TERV

- Az épületben keletkezett tűz esetén a mini bölcsőde dolgozói a kijáraton át – ha ez a tűz által elzárt, veszélyeztetett terület, akkor az ablakokon keresztül - kötelesek biztonságos körülmények között kimenekíteni, majd elhelyezni a gyermekeket.
- A dolgozók egyike haladéktalanul értesíti a tűzoltóságot (105, 112) a másik dolgozó a kivonulás rendjét és a nyugalmat biztosítja.
- Az eljárás mindenben a Tűzvédelmi Szabályzat mellékleteként elkészített Tűzriadó Terv szerint történik.

A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, orvosnak kell igazolnia. A dokumentumnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Igazolás hiányában a kisgyermeknevelő nem veheti át a gyermeket a szülőtől.

Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza a mini bölcsődébe, a távolléte tényét és okát jelezze a kisgyermeknevelőnek a hiányzás napján, reggel 8.30 -

ig.

Kérjük, hogy hiányzás után a gyermek mini bölcsődében való várható megjelenését szintén jelentsék be előző nap 8.30 -ig.

Az étkezési igényeket a hiányzásokhoz igazítjuk. Be nem jelentett hiányzás, az étkezés lemondásának elmulasztása esetén az étkezés térítési díját meg kell fizetni, a szülő visszafizetésére nem tarthat igényt.

BÖLCSŐDEI TÉRÍTÉSI DÍJ

1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] (146. § -tól) szabályozza a fizetendő térítési díjat.

Az intézményi térítési díj külön meghatározásra kerül a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete állapítja meg rendeletében.

Az intézményvezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről a Megállapodás megkötésekor.

Térítési díj mértéke

A bölcsődei személyi térítési díj (étkezés és gondozás díja együtt) nem haladhatja meg a család egy főre jutó nettó jövedelmének 25%-át. Ingyenes étkezésben részesülők esetén az egy főre jutó nettó jövedelem 20%-át.

A térítési díjmentességek köre

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

Bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetén

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- a három- vagy többgyermekes család gyermekének,
- az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek, a védelembe vett gyermek gondozását térítésmentesen kell biztosítani.

Ingyenes étkezés: fentiekén kívül a szülő nyilatkozik, hogy családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval,

munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

AZ INTÉZMÉNY ÉS A CSALÁDOK KAPCSOLATA

A családokkal, a szülőkkel nyitott, elfogadó kapcsolattartásra törekszünk, hangsúlyozva a család védelmét, a család kompetenciájának erősítését.

A kapcsolattartás legfontosabb formái:

- családlátogatás (gondozónő látogatja a családot)
- a szülővel történő beszoktatás,
- szülői értekezletek,
- szülőcsoportos beszélgetések
- napi személyes találkozás,

Alkalmat biztosítunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre. Megteremtjük annak a lehetőségét, hogy a gondozott gyermek szülője a gyermek nevelésével és ellátásával kapcsolatban véleményt nyilvánítson.

Az családi füzetbe történő szülői bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkoznak.

A MINI BÖLCSŐDE ÁLTALÁNOS NAPIRENDJE

Az intézmény napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezése a kisgyermeknevelő kompetenciája.

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉG
7.00 – 8.00	gyülekező, szabad játék
8.00 – 8.30	tisztálkodás, reggeli
8.30 – 10.00	szabad játék, játékba ágyazott tevékenységek, mozgás, egyéni fejlesztés
10.00 – 10.30	tisztálkodás, tízórai
10.30 – 11.30	készülődés az udvarra, ebédig játék (lehetőleg) a szabadban
11.30 – 12.30	tisztálkodás, ebéd
12.30 – 15.00	csendes pihenő, lefekvés - délutáni alvás
15.00 – 17.00	tisztálkodás, uzsonna, szabadidős tevékenység, egyéni fejlesztés

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA, MEGISMERÉSE

- A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.
- A szülő / gondviselő a Megállapodás aláírásával egyidejűleg kézhez kap egy példányt a Házirendből, valamint elismeri, hogy megismerte, elfogadja, kötelező érvényűnek tartja azt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2024.

Jóváhagyva Nagycserkesz Község Önkormányzat Képviselő testület által
.....határozatszámmal.

Nagycserkesz, 2024. április 25.....

Körmöndi Judit

Körmöndi Judit
Intézményvezető



3. napirendi pont

Kálmánházai Közös Önkormányzati Hivatal
Nagycserkeszi Kirendeltsége
4445 Nagycserkesz, Petőfi u. 10.

Kálmánházai Közös Önkormányzati Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltsége	
Érkezett: 2024. év 05. hó 10. nap	
Elj. sz. cse/13h7 - 1/2024	Melléklet száma:
Előnyelmező: Dr. Keki - Székely Ágota	

ELŐTERJESZTÉS

**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. május 14-én tartandó
Képviselő-testületi ülésére**

A napirend tárgya: A Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Köztársasági Elnök 30/2024. (111.12.) KE határozatával döntött az Európai Parlament tagjai 2024. évi választása időpontjának, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választásának kitűzéséről.

A Nemzeti Választási Bizottság a 8/2024. számú NVB határozatával 2024. március 12. napján döntött a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. évi általános választásának kitűzéséről.

A választások 2024. június 9. napján kerülnek lebonyolításra.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) a 14. § (1) bekezdése szerint: „a választási bizottságok a választópolgárok független, kizárólag a törvénynek alárendelt szervei, amelyeknek elsődleges feladata a választási eredmény megállapítása, a választások tisztaságának, törvényességének biztosítása, a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás törvényes rendjének helyreállítása.”

A Ve. 333. § (1) bekezdése alapján: „a kitűzött választásokon a következő választási bizottságok működnek:

- Nemzeti Választási Bizottság,
- területi választási bizottság,
- helyi választási bizottság,
- szavazatszámlláló bizottság.”

A Ve. 14. § (4) bekezdése szerint a szavazatszámlláló bizottság (a továbbiakban SZSZB) legalább öt tagból áll.

A Ve. 24. § (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a szavazatszámlláló bizottságok tagjait a szükséges számban a települési önkormányzat képviselő-testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választja meg, személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. A szavazatszámlláló bizottság tagjait települési szinten kell megválasztani.

E törvényi szabályozás alapján Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 35/2022. (III.06.) Kt. határozatával a szavazatszámlláló bizottsági tagokat - a 2022. évi Országgyűlési képviselők általános választását megelőzően - megválasztotta.

A Ve. 33. § (4) bekezdése egyértelművé teszi, hogy a szavazatszámlláló bizottságok választott tagjainak megbízatása a következő általános választásra megválasztott szavazatszámlláló bizottsági tagok megválasztásáig tart.

A felhívott jogszabályi rendelkezések megfelelő értelmezése szerint, a választási bizottságok - amelyhez sorolandó a szavazatszámlláló bizottság is - választott tagjai - a helyi választási bizottság kivételével - az egyik országgyűlési választástól a következőig terjedő időszakban látják el feladataikat, mégpedig a törvény különös részében meghatározott valamennyi választásfajtára - ide értve az Európai Parlament tagjainak, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, továbbá a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választásának választását is - kiterjedő hatáskörrel.

A 2024. évi általános választásokra történő felkészülés keretében megkeresésre kerültek a képviselő-testület által megválasztott SZSZB tagok, melynek keretében ellenőriztük a lakcímküvet, valamint nyilatkoztattuk őket, hogy a 2024. évi választások során szavazatszámlláló bizottsági feladatukat el tudják-e látni.

Egyes tagok nemleges nyilatkozatai alapján - megbízatásuk megszűnésére tekintettel - a választásnap feladatok teljes körű és zavartalan ellátásához szükségessé vált újabb SZSZB tagok megválasztása.

Jelen előterjesztésben 7 új SZSZB tag megválasztására teszek javaslatot annak érdekében, hogy a szavazatszámlláló bizottságok tagjai a szükséges számban rendelkezésre álljanak a választások lebonyolításához.

A fentiek alapján a Helyi Választási Iroda vezetőjeként Nagycserkesz községben felállítandó szavazókörök Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak és póttagjainak személyére az alábbi javaslatot teszem:

Nagycserkesz községben a Szavazatszámlláló Bizottságok korábban megválasztott, megszűnéssel nem érintett tagjai az alábbiak:

Tagok (név, cím):

- Czuczor Tiborné
- Jakab László Lajos
- Kertész Gáborné
- Szanyi Andrásné
- Szólláth Bianka

Póttagok (név, cím):

- Papp Lászlóné
- Schmilig Istvánné

A felülvizsgálat alapján javaslom, Schmilig Istvánné 4445 Nagycserkesz, Iskola u. 9. szám alatti lakos a Szavazatszámlláló Bizottság póttagja helyett taggá minősüljön.

Nagycserkesz községben a Szavazatszámlláló Bizottságok további tagjaira az alábbi javaslatot teszem:

Tagok (név, cím):

- Csehi Jánosné
- Szuhánszki Ágnes
- Szücs-Turcsán Ildikó

Póttagok (név, cím):

- Hrestyák József
- Hrotkóné Páricsi Éva
- Kordován Csabáné
- Mészárosné Galambos Zsuzsanna
- Páricsi Szabolcs

A Ve. 24. § (1)-(3) bekezdései értelmében: „a szavazatszámlláló bizottságok tagjait a szükséges számban a települési önkormányzat képviselő-testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választja meg, személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. A szavazatszámlláló bizottság tagjait települési szinten kell megválasztani. A helyi választási iroda vezetője a választás kitűzését követően, legkésőbb a szavazást megelőző harmadik napon osztja be a megválasztott tagokat az adott választásra a szavazatszámlláló bizottságokba. A beosztást a helyi választási iroda vezetője - a szavazás napja kivételével - bármikor módosíthatja. Egy szavazatszámlláló bizottságba három választott tagot kell beosztani. Ha a szavazatszámlláló bizottság megbízott tagjainak száma kettőnél kevesebb, a helyi választási iroda vezetője a szavazatszámlláló bizottságot kiegészíti úgy, hogy tagjainak száma öt legyen.”

A Ve. 25.-26. §-ai azt is tartalmazzák, hogy a választási bizottság tagjaira és póttagjaira tett indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be.

Az indítvány benyújtását követően, ha [...] a választási iroda vezetője által javasolt személy

- a) a 17. §-ban vagy a 18. §-ban foglalt feltételeknek nem felel meg,
- b) elhalálozik vagy
- c) a megbízatást nem vállalja,

[...] a választási iroda vezetője az indítványt módosíthatja.

A választási bizottság tagjainak [...] megválasztásáról egy szavazással dönt [...] a képviselő-testület.

A választási bizottság tagjainak [...] nevét, [...] a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Ha a választási bizottság tagjainak megválasztására határidőben nem kerül sor, a) a szavazatszámoló bizottság tagjait a helyi választási iroda vezetőjének indítványára az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság, [...] - jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel - haladéktalanul megbízza.”

A képviselő-testület által megválasztott Szavazatszámoló Bizottság tagjainak nevérol a Választási Iroda Nagycserkesz község honlapján tájékoztatja a választópolgárokat.

Fentiekre tekintettel a Szavazatszámoló Bizottság személyi összetételére a határozat tervezetnek megfelelően teszem meg indítványomat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalása után a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Nagycserkesz, 2024. május 10.


Szatlóczkiné Diszházi Katalin
Szatlóczkiné Diszházi Katalin
jegyző

Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
..../2024.(V.14.)
Határozata

A Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásáról

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete 35/2022. (III.06.) határozatában elfogadott Szavazatszámlláló Bizottság korábban megválasztott tagjait felülvizsgálta. Nagycserkesz községben a Szavazatszámlláló Bizottságok korábban megválasztott, megszűnéssel nem érintett tagjait jóváhagyja, melyek az alábbiak:

Tagok (név, cím):

- Czuczor Tiborné
- Jakab László Lajos
- Kertész Gáborné
- Szanyi Andrásné
- Szólláth Bianka

Póttagok (név, cím):

- Papp Lászlóné
- Schmilig Istvánné

A felülvizsgálat alapján Schmilig Istvánné alatti lakos a Szavazatszámlláló Bizottság póttagja helyett taggá minősül.

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 24. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva Nagycserkesz községben a Szavazatszámlláló Bizottságok további tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

Tagok (név, cím):

- Csehi Jánosné
- Szuhánszki Ágnes
- Szücs-Turcsán Ildikó

Póttagok (név, cím):

- Hrestyák József
- Hrotkóné Páricsi Éva
- Kordován Csabáné
- Mészárosné Galambos Zsuzsanna
- Páricsi Szabolcs

Felkéri a jegyzőt, hogy a fenti döntésről értesítse a megválasztott tagokat, valamint a funkció betöltéséhez szükséges egyéb intézkedéseket tegye meg.

Felelős: jegyző

Határidő: haladéktalanul, esedékességkor

Határozatot kapják:

- Képviselő-testület tagjai
- Szavazatszámoló Bizottság tagjai
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- Irattár



Nagycserkesz Község Önkormányzata
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. május 14-én tartandó
Képviselő-testületi Ülésére

A napirend tárgya: az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjait jelenleg a Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2022.(V.31.) az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló önkormányzati rendelete szabályozza, amely többször módosításra került. A legutóbbi módosítása 2023. március 28-án történt és 2023. április 01-jén lépett hatályba.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 2. az SZ/112/00694-11/2024. számú ügyiratával felhívta a figyelmet a 8/2022.(V.31.) az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló önkormányzati rendelet módosítására.

A jelenleg hatályos önkormányzati rendeletben az étkezésért fizetendő térítési díjak a következőképpen lettek meghatározva:

<i>Megnevezés</i>	<i>Étkezésért fizetendő térítési díj Ft /fő/nap ÁFA nélkül</i>
Bölcsődei étkeztetés egész napos ebből:	590 Ft
reggeli,	95 Ft
tízórai,	95 Ft
ebéd,	305 Ft
uzsonna	95 Ft
Óvodai étkeztetés egész napos ebből:	583 Ft
tízórai,	120 Ft
ebéd,	351 Ft
uzsonna	112 Ft
Iskolai étkeztetés egész napos ebből:	669 / 674 Ft
tízórai,	131 Ft
ebéd,	



**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

1-4. osztály,	410 Ft
5-8. osztály,	415 Ft
uzsonna	128 Ft
Menza (ebéd)	
1-4. osztály,	410 Ft
5-8. osztály	415 Ft
Szociális étkezés	500 Ft

A Nagycserkesz Község Önkormányzata által 2024. június 03-tól alkalmazandó díjak mértékére vonatkozó javaslatát az alábbiak szerint határozza meg:

<i>Megnevezés</i>	<i>Étkezésért fizetendő nettó térítési díj Ft /fő/nap</i>	<i>Étkezésért fizetendő bruttó térítési díj Ft /fő/nap</i>
Bölcsődei étkeztetés egész napos ebből:	590 Ft	750 Ft
reggeli,	95 Ft	120 Ft
tízórai,	95 Ft	120 Ft
ebéd,	305 Ft	390 Ft
uzsonna	95 Ft	120 Ft
Óvodai étkeztetés egész napos ebből:	583 Ft	740 Ft
tízórai,	120 Ft	150 Ft
ebéd,	351 Ft	450 Ft
uzsonna	112 Ft	140 Ft
Iskolai étkeztetés egész napos ebből:	669 / 674 Ft	850 Ft / 860 Ft
tízórai,	131 Ft	170 Ft
ebéd,		
1-4. osztály,	410 Ft	520 Ft
5-8. osztály,	415 Ft	530 Ft
uzsonna	128 Ft	160 Ft
Menza (ebéd)		
1-4. osztály,	410 Ft	520 Ft
5-8. osztály	415 Ft	530 Ft
Szociális étkezés	500 Ft	635 Ft



**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Elvégeztük az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálatát. A felülvizsgálat eredményeként megállapítottuk, hogy az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló önkormányzati rendeletben szereplő fizetendő térítési díjak mértékét érinti a módosítás, ezért a jelenleg hatályos rendelet módosítását kezdeményezzük.

Kérem a Képviselő-testületet jelen előterjesztést megvitatni és egyetértés esetén a rendelettervezetet elfogadni szíveskedjék.

Nagycserkesz, 2024. május 10.



**Kiss Józsefné
Polgármester**



Nagycserkesz Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Előzetes hatásvizsgálat

**az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése szerint a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről helyi önkormányzati rendelet esetén a Képviselő-testületet tájékoztatni kell. A Jat. előírásainak megfelelően az előzetes hatásvizsgálat megtörtént, amelyet a következők szerint mutatok be.

A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

Az Sztv. vonatkozó rendelkezései szerint a fenntartó évente egyszer köteles az intézményi térítési díjról szóló helyi rendeletét felülvizsgálni, és a térítési díjakat megállapítani. A térítési díjak alakulása befolyásolja az intézményi, és az önkormányzati költségvetés bevételeinek és kiadásainak alakulását. A bevételek elmaradása felboríthatja a költségvetés egyensúlyát. A rendelet társadalmi hatással nem jár.

A rendelet környezeti és egészségi következményei:

Az új rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre, egészségre gyakorolt hatása nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

Az intézményi térítési díjak változása miatt az ellátottak esetében felül kell vizsgálni és meg kell állapítani a személyi térítési díjakat.

A jogalkotás elmaradásának várható következménye:

Az önkormányzati rendelet megalkotásának és módosításának elmaradása esetén az Önkormányzat nem tesz eleget jogalkotási kötelezettségének.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. §. (1) bekezdésében, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-ában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022. (V. 31.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. június 3-án lép hatályba, és 2024. június 6-án hatályát veszti.

Kiss Józsefné
polgármester

Szatlóczkiné Diszházi Katalin
jegyző

„1. melléklet

Az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól

Az étkezésért fizetendő térítési díjak

<i>Megnevezés</i>	<i>Étkezésért fizetendő nettó térítési díj Ft /fő/nap</i>	<i>Étkezésért fizetendő bruttó térítési díj Ft /fő/nap</i>
Bölcsődei étkeztetés egész napos ebből:	590 Ft	750 Ft
reggeli,	95 Ft	120 Ft
tízórai,	95 Ft	120 Ft
ebéd,	305 Ft	390 Ft
uzsonna	95 Ft	120 Ft
Óvodai étkeztetés egész napos ebből:	583 Ft	740 Ft
tízórai,	120 Ft	150 Ft
ebéd,	351 Ft	450 Ft
uzsonna	112 Ft	140 Ft
Iskolai étkeztetés egész napos ebből:	669 Ft / 674 Ft	850 Ft / 860 Ft
tízórai,	131 Ft	170 Ft
ebéd,		
1-4. osztály,	410 Ft	520 Ft
5-8. osztály,	415 Ft	530 Ft
uzsonna	128 Ft	160 Ft
Menza (ebéd)		
1-4. osztály,	410 Ft	520 Ft
5-8. osztály	415 Ft	530 Ft
Szociális étkezés	500 Ft	635 Ft

”

Általános indokolás

Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. §. (1) bekezdésében, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-ában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat által biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 8/2022.(V.31.) önkormányzati rendeletét módosítja. A rendelet a Nagycserkesz Község Önkormányzata fenntartásában működő konyha által biztosított étkeztetést igénybe vevőkre terjed ki.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az 1. melléklet módosítását rögzíti.

A 2. §-hoz

A hatályba léptető és a hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmazza.



Nagycserkesz Község Önkormányzata
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Nagycserkesz Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2024. május 14-én tartandó
Képviselő-testületi Ülésére

A napirend tárgya: a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díját jelenleg a Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2022.(V.31.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló önkormányzati rendelete szabályozza, amely 2022. augusztus 25-én került módosításra és 2022. október 01-jén lépett hatályba.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 2. az SZ/112/00694-11/2024. számú ügyiratával felhívta a figyelmet a 9/2022.(V.31.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló önkormányzati rendelet módosítására. Amely szerint a kerekítés szabályainak megfelelően szükséges megállapítani az intézményi térítési díjat. A módosítás a szociális étkeztetés kiszállítási díját érinti.

A jelenleg hatályos önkormányzati rendeletben a szociális étkeztetés kiszállításáért fizetendő térítési díj a következőképpen lett meghatározva:

„3. § A szociális alapszolgáltatásokért fizetendő intézményi térítési díjak:

a)¹ Szociális étkeztetés kiszállítási díja bruttó 152 Ft, amely áthárított adót nem tartalmaz. A térítési díjat hetente előre kell fizetni.”

A Nagycserkesz Község Önkormányzata által 2024. június 03-tól alkalmazandó szociális étkeztetés kiszállításáért fizetendő díj mértékére vonatkozó javaslatát az alábbiak szerint határozza meg:

(A szociális alapszolgáltatásokért fizetendő intézményi térítési díjak:)

„a) Szociális étkeztetés kiszállítási díja bruttó 150 Ft, amely áthárított adót nem tartalmaz. A térítési díjat hetente előre kell fizetni.”



**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Elvégeztük a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálatát. A felülvizsgálat eredményeként megállapítottuk, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló önkormányzati rendeletben szereplő szociális étkeztetés kiszállításáért fizetendő térítési díj mértékét érinti a módosítás, ezért a jelenleg hatályos rendelet módosítását kezdeményezzük.

Kérem a Képviselő-testületet jelen előterjesztést megvitatni és egyetértés esetén a rendelettervezetet elfogadni szíveskedjék.

Nagycserkesz, 2024. május 10.



**Kiss Józsefné
Polgármester**



**Nagycserkesz Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Előzetes hatásvizsgálat

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról
szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése szerint a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről helyi önkormányzati rendelet esetén a Képviselő-testületet tájékoztatni kell. A Jat. előírásainak megfelelően az előzetes hatásvizsgálat megtörtént, amelyet a következők szerint mutatok be.

A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A rendelet megalkotása társadalmi és gazdasági hatásokkal nem jár. A szociális szolgáltatást igénybevevő személyek kiadásait növeli.

A rendelet környezeti és egészségi következményei:

Az új rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre, egészségre gyakorolt hatása nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

Az intézményi térítési díjak változása miatt az ellátottak esetében felül kell vizsgálni és meg kell állapítani a személyi térítési díjakat.

A jogalkotás elmaradásának várható következménye:

Az önkormányzati rendelet megalkotásának és módosításának elmaradása esetén az Önkormányzat nem tesz eleget jogalkotási kötelezettségének, bevételtől esik el az Önkormányzat.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Nagycserkesz Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában felhatalmazása alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V. 31.) önkormányzati rendelet 3. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A szociális alapszolgáltatásokért fizetendő intézményi térítési díjak:)

„a) Szociális étkeztetés kiszállítási díja bruttó 150 Ft, amely áthárított adót nem tartalmaz. A térítési díjat hetente előre kell fizetni.”

2. §

Ez a rendelet 2024. június 3-án lép hatályba, és 2024. június 6-án hatályát veszti.

Kiss Józsefné
polgármester

Szatlóczkine Diszházi Katalin
jegyző

Általános indokolás

Nagycserkesz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában felhatalmazása alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és ellátások térítési díjáról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendeletét módosítja.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A szociális étkeztetés kiszállítási díjának módosítását rögzíti.

A 2. §-hoz

A hatályba léptető és a hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmazza.