

**Hernád Nagyközség Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2026. január 26-án megtartott ülésén

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. január 26-án megtartott soron kívüli ülésén

Ülés helye: Községháza, Hernád Köztársaság út 47.

Jelen vannak:

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
Bese Sándor alpolgármester
Berczi Edit
dr. Kollár László
Liga Mihály
Miklósi László
Svébis József képviselő-testületi tagok

Meghívottak részéről:

Ráczné Kocsis Krisztina intézményvezető
Helik Gabriella HÜB tag

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Tisztelettel köszöntök mindenkit ülésünkön. Liga Mihály képviselő később csatlakozik hozzánk. Megállapítom, hogy a képviselő-testület határozatképes. Javaslom a meghívó szerinti napirendi pontok elfogadását.

A képviselők egyhangú igen szavazással a meghívó szerinti napirendi pontot elfogadják.

Napirendi pont:

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Villamos energia csoportos közbeszerzési eljárás 2027-2028.
3. Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
4. Döntés a bölcsőde, óvoda nyári zárva tartásáról
5. Közigazgatási szerződés felülvizsgálata
6. Egyebek
 - Magyar Falu pályázati lehetőségek
 - Búcsú tér fejlesztésének lehetősége
 - Döntés a búcsú megrendezésére érkezett ajánlatról
 - Döntés az óvoda régi részének festésére érkezett ajánlatról
 - Közvilágítási hálózat bővítés
 - Döntés elővásárlói jog gyakorlásról (Zárt ülés)
7. Tájékoztatások

1. **napi rendi pont:** Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
(Jelentés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Kérem, hogy a jelentéssel kapcsolatos kérdéseket tegyétek fel.
(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)
Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a jelentést elfogadja.

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

1/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: ---

2. **napi rendi pont:** Villamos energia csoportos közbeszerzési eljárás 2027-2028.
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

A villamos energia közbeszerzéssel kapcsolatos előterjesztés tartalmazza, hogy a csoportos közbeszerzési eljárásban két évre javasolják meghatározni az időszakot. Az eljárások során a fix forintos árat választottunk.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki elfogadja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és egyetért azzal, hogy fix forintos árral szerződünk le.

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

2/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az InFend Energy Kft. villamos energia közbeszerzés lebonyolítására érkezett ajánlatot elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazást ad a polgármester részére, hogy

- aláírja a csoportos közbeszerzési eljárásban történő részvételhez szükséges dokumentumokat és azok 2026.03.27-ig megküldésre kerüljenek az eljárást lebonyolító InFend Energy Kft. részére a szükséges műszaki adatokkal együtt,
- rendelkezzen az érintett intézmények KEF portálon történő regisztrálásáról.

A képviselő-testület a csoportos közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részére fix forintos árat kíván leszerződni a nyertes energia kereskedővel.

Határidő: február 28.

Felelős: polgármester

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

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Képviselő-testület a 150/2024.(XI.24.) képviselő-testületi határozatával úgy döntött, hogy az SOS Központ Zrt. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátására érkezett 5.715-Ft/készülék/hónap szolgáltatási árat nem fogadja el. Az áremelésből származó többletköltséget a 2026. évi költségvetésében nem biztosítja.

A képviselő-testület döntése értelmében a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője, a Központ és az SOS Központ Zrt. között 2025. március 19. napján létrejött szolgáltatási szerződést 2026. január 31. napjával felmondta. A szolgáltatás megszűnéséről tájékoztattuk a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságot, valamint a Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya felé is benyújtottuk a szolgáltatói nyilvántartásba történő módosítást. Intézményvezető asszony az ellátottakat írásban, a házigondozók szóban is tájékoztatták. A képviselő-testület döntése értelmében a házigondozók segítséget nyújtanak a gondosóra igénylésében, beüzemelésében. Ezen a héten a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság munkatársai személyes egyeztetést folytattak intézményvezető asszonnyal, jelenleg annak felmérés zajlik

Fentiek miatt szükséges az intézmény Szakmai Programjából, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatából törölni a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozó előírásokat. Az előterjesztés szerinti dokumentumok ezzel a változtatással készültek el.

A megszüntetésre kerülő szolgáltatást az intézmény Alapító Okiratában is töröltük, ezt a változást tartalmazza a Módosító Okirat, és az egységes szerkezetbe foglalt Okirat.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki az előterjesztés szerinti dokumentumokat elfogadja, és egyetért az intézmény Alapító Okiratának módosításával.

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

3/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: február 1.

Felelős: polgármester, jegyző

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

4/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Alapító Okiratának módosítását az alábbiak szerint elfogadja:

Okirat száma: /2026.

Módosító okirat

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2025. április 28. napján kiadott 1776-2/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - Hernád Nagyközség Önkormányzatának/2026.(.....) képviselő-testületi határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat következő 6-os sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

| | | |
|---|--------|--------------------------------------|
| 6 | 107053 | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás |
|---|--------|--------------------------------------|

2. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat következő 5-ös sora elhagyásra kerül:

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| 5 | önkéntes segítői jogviszony | a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény |
|---|-----------------------------|---|

Jelen módosító okiratot 2026. február 1. napjától kell alkalmazni.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

5/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Alapszolgáltatási Központ egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát az alábbi tartalommal elfogadja:

Okirat száma: /2026.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

**1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1.A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

1.1.2. rövidített neve: Bárka Központ

1.2.A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 2376 Hernád, Fő utca 129.

1.2.2. telephelye(i):

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|---|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Csicsergő Bölcsőde | 2376 Hernád, Erdő utca 2. |

**2. A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1.A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2017. szeptember 1.

2.2.A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1.A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

3.2.A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1.A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 62. § (1-2) bekezdés szerinti szociális étkeztetés, 63. § szerinti házi segítségnyújtás. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. § alapján gyermekjóléti szolgálatot, és a 43. § szerint bölcsődét működtet.

4.2.A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

| | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
|---|------------------|---|
| 1 | 889900 | M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül |

4.3.A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A szociálisan rászorult személyek részére személyes gondoskodás biztosítása. A személyes gondoskodás magába foglalja a szociális alapszolgáltatásokat. Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásába, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az Szt. IV. fejezet II. címében foglalt alapellátások közül, valamint a Gyvt. VI. fejezetében foglalt gyermekjóléti alapellátások közül az alább megjelölt alapellátásokat végzi:

- A) Étkeztetés: Szociális étkeztetést biztosít a szociális, egészségügyi okból vagy életkoruk miatt rászorultak részére.
- B) Házi segítségnyújtás: Házi segítségnyújtás keretében biztosítja a koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetük miatt rászorultak érdekvédelmét, saját otthonukban való fizikai és mentális gondozást.
- C) Gyermekjóléti szolgáltatás: Családsegítő, gyermekjóléti szolgáltatás gondozási, szolgáltatási és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő családok és gyermekes családok szociális biztonságát.
- D) Bölcsődei ellátás: Alapellátás keretében napközbeni ellátást nyújt gyermekek számára. Feladata a három éven aluli gyermekek (valamint, testi, szellemi fejlettsége alapján óvodai nevelésre nem érett gyermekek 4 éves korig) gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az alapellátáson túl családi nevelést támogató szolgáltatások nyújtása a családok igényeinek megfelelően – gyermekek napközbeni ellátása keretében – a bölcsődei gondozás-nevelés alapprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodva (időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport, széles korcsoportú bölcsődei szolgáltatás).

4.4.A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
|---|-------------------------|--|
| 1 | 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 2 | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 3 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 4 | 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 5 | 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében. |
| 6 | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

4.5.A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Hernád nagyközség közigazgatási terület

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázat alapján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtására vonatkozó ágazati jogszabály alapján nevezi ki és menti fel, közalkalmazotti jogviszony keretében. Az intézmény vezetője felett egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

| | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
|---|-------------------------------|--|
| 1 | közalkalmazotti jogviszony | a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény |
| 2 | munkaviszony | a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény |
| 3 | megbízási jogviszony | a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |
| 4 | közfoglalkoztatási jogviszony | a közfoglalkoztatási és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény |

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

4. **napi rendi pont:** Döntés a bölcsőde, óvoda nyári zárva tartásáról
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Az óvodák nyitvatartási rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés b) pontja szabályozza, mely szerint „A fenntartó dönt (...) az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.” A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése szerint „...Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról a zárva tartást hét nappal megelőzően is tájékoztatni kell a szülőket,

Az óvodák nyári munkarendjére vonatkozóan főszabály az Nkt. 4.§ 19.pontja, mely alapján az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

A hivatkozott jogszabályrészek alapján az intézmény fenntartójának folyamatosan biztosítani kell az óvodai nevelést az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére. Ennek megfelelően amennyiben az település egy óvodával működik, másik település óvodájával kötött megállapodás alapján szükséges biztosítani az óvodás gyermekek intézményi óvodai nevelését a nyári időszakban.

Tavalyi év során a dr. Maruzsa Zoltán köznevelési államtitkár ezen jogszabályi kötelezettségre hívta fel a fenntartó önkormányzatok figyelmét. Jogszabályi kötelezettségnek eleget téve az óvoda igazgatója egyeztetett az örkényi óvoda igazgatójával, hogy az óvodai nyári zárva tartások alatt az ellátást igénylő gyermekeket kölcsönösen fogadják. Erre vonatkozóan együttműködési megállapodást köt egymással a két óvoda.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdése alapján, „A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.”

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37. § (3) bekezdése alapján „A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.”

Az óvodaigazgató és a bölcsődevezető kérése, hogy az intézmények július 6-tól, július 31-ig, (4 hét) zárva tarthassanak. Amennyiben ezzel a testület egyetért, az intézmények vezetői a szülőket - a jogszabályi előírásoknak megfelelően - összhangban a Képviselő-testület döntésével - 2026. február 15-éig tájékoztatják a nyári zárva tartás idejéről.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki az előterjesztés szerinti határozati javaslatokat elfogadja.

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

6/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjában biztosított hatáskörében eljárva úgy döntött, hogy a Hernádi Pitypang Óvoda 2026. július 6-tól 2026. július 31-ig zárva tart. Képviselő-testület felhatalmazza az óvodaigazgatót, hogy a nyári zárva tartás idejére az Örkényi Manócska Óvodával együttműködési megállapodást kössön.

A képviselő-testület felkéri az óvodaigazgatót, hogy a szülőket az óvoda zárva tartásáról és zárva tartás alatti intézményi nevelésről a szülőket tájékoztassa.

Felelős: jegyző, óvodaigazgató

Határidő: február 15.

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

7/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdésében biztosított hatáskörében eljárva úgy döntött, hogy a Csicsergő Bölcsőde 2026. július 6-tól 2026. július 31-ig zárva tart.

A képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy a szülőket a bölcsőde zárva tartásáról tájékoztassa.

Felelős: jegyző, intézményvezető

Határidő: február 15.

5. **napirendi pont:** Közigazgatási szerződés felülvizsgálata
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött szerződést minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződését 2024. október hónapban vizsgálta felül, illetve fogadta el a képviselő-testület és annak tartalmán 2025-ben sem változtatott.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki az előterjesztés szerinti határozati javaslatokat elfogadja

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

8/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 100/2024.(X.28.) képviselő-testületi határozattal elfogadott Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés tartalmán nem változtat.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

6. **napirendi pont:** Egyebek
A) Magyar Falu pályázatok

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Magyar Falu program keretében javaslom, hogy nyújtsunk be pályázatot az óvoda emeleti részének átalakítására, felújítására. Az óvoda bővítésének során abban állapodtunk meg, hogy a felső szinten helyezzük el a nevelői irodákat, raktárat, szociális helyiségeket. Sikeres pályázat esetén lehetőségünk van a felső szint átalakítására, mellyel egy teljesen korszerű, minden igényt kiszolgáló óvodánk lesz.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a pályázat benyújtásával egyetért.

A képviselő-testület jelen lévő 6 tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

9/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Magyar Falu Program - MFP/ÖTIFB/2026. - keretében „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című kiírásra pályázatot nyújt be a Pitypang Óvoda emeleti részének átalakítására, felújítására.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: február 16.

Felelős: jegyző

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Magyar Falu program keretében javaslom, hogy a Keltető út felújítására nyújtsunk be pályázatot. Korábban már pályáztunk, akkor nem nyertünk támogatást.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett.)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki egyetért azzal, hogy a Keltető út felújítására adjunk be pályázatot.

A képviselő-testület jelen lévő tagja 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

10/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Magyar Falu Program -MFP-TKVI/2026. - keretében „Települési közlekedési és vízelvezetési infrastruktúra fejlesztése” című kiírásra pályázatot nyújt be a Keltető út felújítására.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: február 16.

Felelős: jegyző

Liga Mihály képviselő megérkezik.

B) Búcsú tér fejlesztése

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Beszéltünk már arról, hogy a Búcsú tér további fejlesztése érdekében árajánlatokat kérek tájépitészettel foglalkozó vállalkozásoktól. Négy vállalkozást kerestem meg a közösségi tér fejlesztésére vonatkozó koncepció terv készítésével kapcsolatban, de csak egy ajánlatot kaptam. A Pagony Kft. ajánlata 1.300.000-Ft +ÁFA. Az ajánlat tartalmazza az átnézeti helyszínrajzot, növénykiültetési koncepciótervet, burkolatok koncepciótervét, szöveges munkarészt és a tervezői költségbecslést.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, aki az ajánlatot elfogadja, kézfelemeléssel jelezze.

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

11/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Búcsú tér fejlesztésére vonatkozó koncepció terv készítésére érkezett ajánlatot – Pagony Kft. -1111 Budapest, Bartók Béla út 34. 3. em. 3. adószám: 10820847-2-43) – 1.300.000-Ft + ÁFA, br.1.651.000- azaz egymillió-hatszázötvenegyezer forint – összegben elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Határidő: február 2.

Felelős: polgármester

C) Búcsú megrendezése

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Búcsú megrendezésével kapcsolatban ajánlatkérő levelet küldtünk két vállalkozásnak. Egy ajánlat érkezett, Horváth Károlytól, aki már hosszú évek óta bonyolítja le a búcsút. A szerződés-tervezetet megküldtük ajánlatkérő levelünk mellé, ami a testületi anyag részéti is képezi. Horváth Károly a tavalyi évhez hasonlóan 400.000.-Ft bérleti díjat fizetne, valamint minden óvoda gyermek részére egy darab tiszteletjegyet ajánl fel. A kishinták vételi díja 1500-Ft, a nagyhintáké 2000-Ft lesz.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, aki elfogadja Horváth Károly ajánlatát és a mellékelt szerződés-tervezetet kézfelemeléssel jelezze.

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

12/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 2026. évi búcsú megrendezésével kapcsolatban (körhinták, szórakoztató eszközök kihelyezése, vásározók) megállapodást köt Horváth Károly Gödöllő Szőlő utca 15. szám alatti lakossal.

A képviselő-testület a búcsú idejére 400.000-Ft közterületi bérleti díj ellenében a Búcsú tér kijelölt területét a vállalkozó részére bérbe adja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: április 30

Felelős: polgármester

D) Óvoda régi részének festése

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Az óvoda felújítással nem érintett részének festése tárgyában három vállalkozást kerestem meg. Egy nem adott ajánlatot, egy kapacitás hiány miatt nem tudja vállalni. A Herko-Home Kft. ajánlata 3.050.000-Ft + ÁFA összeg.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze aki az ajánlatot elfogadja.

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

13/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Pitypang Óvoda felújítással nem érintett régi részének festésére érkezett ajánlatot - Herko-Home Kft. (Hernád Lugas dűlő 52/a., adószám: 24811471-2-13) 3.050.000-Ft + 27% ÁFA - elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Határidő: február 2.

Felelős: polgármester

E) Telekalakítás

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Park utca – Liget utca közötti területre megkaptuk a telekalakítási engedélyt. Az ingatlannyilvántartási átvezetéshez szükséges a képviselő-testület jóváhagyása. Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki a megküldött telekalakítási vázrajzot elfogadja.

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

14/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 700/50,51 helyrajzi számú földrészletek megosztásáról szóló E-21/2025.617.912/2025. számú változási vázrajzot elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ingatlannyilvántartásba történő átvezetésről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

F) Közvilágítás bővítése

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Folyamatban van a település közvilágítás korszerűsítésével kapcsolatos közbeszerzési eljárás, melynek keretében korszerű világítótestek kerülnek a fő- és mellékutcákban. Ez azonban nem érinti a Csárdapusztát, mivel ott nincs közvilágítás kiépítve. Kérem, a képviselő-testület felhatalmazását arra, hogy a Csárdapuszta és Búcsú tér közvilágítással

történő ellátása érdekében egyeztetéseket folytassak. Nagyon fontosnak tartom, hogy ezeken a területeket is közvilágítással lássuk el.

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

15/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy felhatalmazza a polgármestert, hogy a Csárdapuszta és Búcsú tér közvilágítással történő ellátása ügyében egyeztetéseket folytasson.

Határidő: február 2.

Felelős: polgármester

G) Elektromos töltőállomás megépítése

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Jogszályon alapuló kötelezettségünk, hogy az óvodai parkolókhöz két elektromos töltőállomást építsünk ki. A töltőállomások megépítése a használatbavételi engedély kiadásának feltétele. Ajánlatot kértem a töltőállomás megépítésére. A Voltie Kft. ajánlata br.1.999.488-Ft.

(Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem érkezett)

Kérem, kézfelemeléssel jelezze, aki az ajánlatot elfogadja.

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

16/2026. (I.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Pitypang Óvoda elektromos töltőállomás megépítésre érkezett – Voltie Kft. 2800 Tatabánya Tarjáni út 1. adószám: 27997695-2-11- br.1.999.488-Ft -azaz egymillió-kilencszázkilencvenkilencezer-négyszáznyolcvannyolc forint – ajánlatot elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Határidő: február 2.

Felelős: polgármester

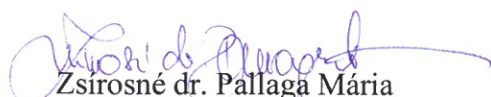
Tájékoztatás:

Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

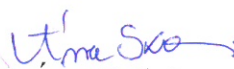
- Január 12-én a választott bíróság megtartotta az óvoda ügyében a tárgyalást. A bíróság további dokumentumokat kért be, melyeket megküldtünk. Értetlenül álltam azelőtt, hogy miért kell igazolnunk azt, hogy a jelenlegi kivitelező be tudja-e fejezni határidőre a munkát. Ezen a héten átlépték a 80%-os készülségi állapotot, a munkát határidőre be tudja fejezni. A bíróság személyes meghallgatásunkat nem tartotta indokoltnak.

Más napirend hozzászólás nincs a polgármester a nyílt ülést berekeszti, az önkormányzat vagyonával kapcsolatos ügyekre zárt ülést rendel el.

Kmf.


Zsírosné dr. Pallaga Mária
polgármester




Árva Szilvia
jegyző



Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

MEGHÍVÓ

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

2024. január 26-án (hétfő) 17.00 órakor

ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Községháza

Napirendi pontok:

1. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
2. Villamos energia csoportos közbeszerzési eljárás 2027-2028.
Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
3. Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
4. Döntés a bölcsőde, óvoda nyári zárva tartásáról
Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
5. Közigazgatási szerződés felülvizsgálata
Előterjesztő: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester
6. Egyebek
 - Magyar Falu pályázati lehetőségek
 - Búcsú tér fejlesztésének lehetősége
 - Döntés a búcsú megrendezésére érkezett ajánlatról
 - Döntés az óvoda régi részének festésére érkezett ajánlatról
 - Közvilágítási hálózat bővítés
 - Döntés elővásárlói jog gyakorlásról (Zárt ülés)
7. Tájékoztatások

Hernád, 2026. 01. 20.

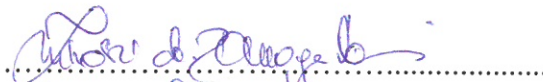
Tisztelettel:

Zsírosné dr. Pallaga Mária s.k.
polgármester

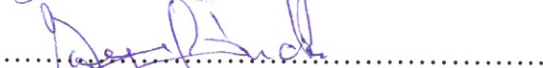
J E L E N L É T I Í V

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26-án megtartott üléséről

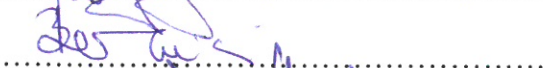
Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester



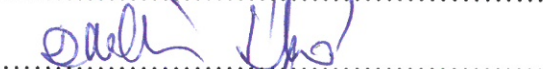
Bese Sándor alpolgármester



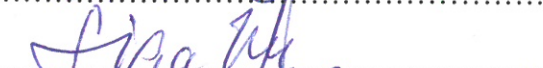
Berczi Edit




dr. Kollár László



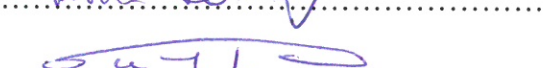
Liga Mihály



Miklósi László

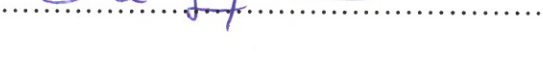


Svébis József képviselő-testületi tagok



Meghívottak:

Árva Szilvia jegyző



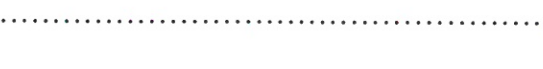
Tóth-Fábián Melinda járási hivatalvezető



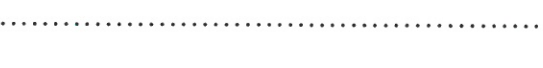
Lajosbányai Istvánné igazgató



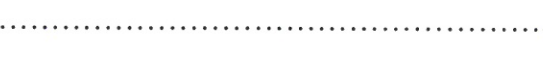
Oravetz Anita intézményvezető



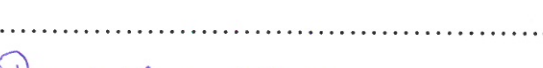
Presenszki Lászlóné élelmezésvezető



Ráczné Kocsis Krisztina intézményvezető



Tóth Szilvia PÜB tag



Kongrácz Balázs PÜB tag



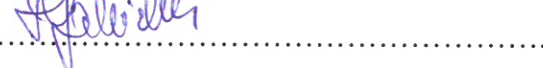
Helik Gabriella HÜB tag

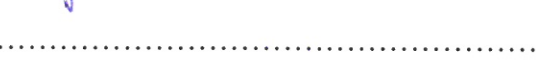


Petróczyiné Pálffy Annamária HÜB tag



Nagyné Gábor Judit pénzügyi csp.vezető









Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

1. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.

Az előterjesztést készítette: Árva Szilvia jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2026. január 26.-ai ülésére

Jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentésemet az alábbiakban terjesztem elő:

91/2025. (VI.23.) képviselő-testületi határozat Hi: 07.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja Hernád nagyközség címerének megváltoztatását, ezért úgy döntött, hogy Magyarország címerének és zászlójának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011.évi CCII.tv. 4.§ (2) bekezdése alapján az előterjesztés „B” változat szerinti címer tervezetét véleményezésére megküldi a Nemzeti Címer Bizottság részére.

A címert megküldtük véleményezésre, a hiánypótlást teljesítettük. Várjuk a Bizottság véleményét.

92/2025. (VI.23.) képviselő-testületi határozat Hi: 07.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a régi postaépület tető felújítására érkezett ajánlatok közül a DMPH Kft. (2373 Dabas Luther utca 30. adószám: 28809221-2-13) ajánlatát fogadja el br. 3.887.248 Ft – azaz hárommillió-nyolcszáznyolcvanhétezer-kettőszáznegyvennyolc forint- összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

A vállalkozási szerződés aláírtuk. A munka elkészült, melyet a vállalkozó részére kifizettünk.

93/2025. (VI.23.) képviselő-testületi határozat Hi:07.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a konyha kismértékű bővítésére érkezett ajánlatok közül a DMPH Kft. (2373 Dabas Luther utca 30.

adószám: 28809221-2-13) ajánlatát fogadja el br. 2.283.713 Ft Ft – azaz kettőmillió-kettőszáznyolcvanháromezer-hétszáztizenhárom forint- összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

A vállalkozási szerződés aláírtuk. A munka elkészült, melyet a vállalkozó részére kifizettünk

94/2025. (VI.23.) képviselő-testületi határozat Hi: 08.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Versenyképes Járások Program Köz- és közlekedésbiztonsági fejlesztése az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás településein és Bugyi nagyközségben tárgyú konzorciumi megállapodást aláírja.

Konzorciumi megállapodást aláírtuk.

95/2025. (VI.23.) képviselő-testületi határozat Hi: 12.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernád külterület 041/2 hrsz-ú ingatlan önkormányzati vagyongörbe kerülése érdekében felhatalmazza a polgármestert a közúti közlekedés szabályairól szóló 1988. évi I. törvény 32.§ (3) bekezdése alapján a hatósági átminősítési és az átadás-átvételi feladatok teljes körű lebonyolítására valamint a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A képviselő-testület az átminősítéssel- átadással kapcsolatos valamennyi költség viselésére kötelezettséget vállal, azt a 2025. évi költségvetési tartaléka terhére biztosítja.

A telekalakítást engedélyező véglegessé vált határozat a héten érkezett meg a Kormányhivataltól. A folyamatot az átvezetéssel folytatjuk.

96/2025. (VI.23.) képviselő-testületi határozat Hi: 08.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy konyha bővítésének időtartamára vásárolt szociális étkeztetés és nyári szünidei gyermekétkeztetés többletköltségét a 2025. évi költségvetési tartaléka terhére biztosítja.

A nyári gyermekétkeztetés rendben lezajlott. Június 28. és augusztus 19. közötti időtartamra kötöttünk szerződést.

97/2025. (VI.23.) képviselő-testületi határozat Hi:06.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy az augusztus 20-i héten a Polgármesteri Hivatal ügyeleti rendben fogadja az ügyfeleket.

Az ügyfeleket az ügyeleti rendről tájékoztattuk.

101/2025. (VII.14.) képviselő-testületi határozat Hi: 07.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Önkormányzati Konyha gépészeti munkájára érkezett ajánlatok közül a Termika

Épületgépészeti Kft. (Cegléd Törteli út 24. adószám: 12791651-2-13, cégjegyzékszám: 13 09 107468) ajánlatát fogadja el br. 8.272.325-Ft – azaz nyolcmillió-kettőszázhetvenkettőezer-háromszázhuszonöt forint – összegben.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a munka elvégzésére vállalkozási szerződést kössön.

A szerződést megkötöttük. A vállalkozás a munkát elvégezte. A számlát kifizettük.

102/2025. (VII.14.) képviselő-testületi határozat Hi:08.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy pályázatot nyújt be Magyar Falu Program keretében közvilágítás korszerűsítésének támogatása céljából.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Pályázatot benyújtottuk, amely pozitív elbírálásban részesült. Támogatási összeg: 26.569.655-Ft.

103/2025. (VII.31.) képviselő-testületi határozat Hi: 08.10.

Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy pumpa pálya megépítésére érkezett ajánlatok közül a Görpark Kft. (1161 Budapest, Baross utca 170., adószám: 27402838-2-42, cégjegyzékszám: 01 09 388633) ajánlatát fogadja el br. 40.855.900-Ft – azaz negyvenmillió-nyolcszázötvenötezer-kilencszáz forint – összegben.

A képviselő-testület a projekt megvalósításához szükséges br.16.855.900-Ft -azaz tizenhatmillió-nyolcszázötvenötezer-kilencszáz forint- önerőt a 2025.évi költségvetésben biztosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Vállalkozási szerződést aláírtuk. A munka elkészült, a számlát kifizettük.

104/2025. (VII.31.) képviselő-testületi határozat Hi:08.10.

Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az előterjesztés szerinti Versenyképes Járások Program Konzorciumi Együtműködési Megállapodást elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Konzorciumi Együtműködési Megállapodásokat aláírtuk.

105/2025. (VIII.25.) képviselő-testületi határozat Hi: 09.15.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Budapest Erdőgazdaság Zrt. szociális célú tűzifa vásárlására érkezett – egységes keménylombú vastag tűzifa: 23.000-Ft/m³ +ÁFA; Hernádra szállítás 4600Ft/m³ +ÁFA) ajánlatát és felhatalmazza a polgármestert, hogy a vásárlásról szerződést kössön.

A képviselő-testület a szociális célú tűzifa szállításából eredő további költségeket a 2025. évi tartaléka terhére a költségvetésében biztosítja.

A szerződést aláírtuk. A tűzifa leszállítás rendben megtörtént. A Humán Ügyek Bizottság döntései értelmében december hónapban valamennyi tűzifa kiosztásra került.

107/2025. (VIII.25.) képviselő-testületi határozat Hi: azonnal

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, az önkormányzat tulajdonát képező 700/52 hrsz-ú ingatlanon lakóövezet kialakítása céljából indított erdőterület igénybevételenek végleges engedélyének megszerzése érdekében az előterjesztés mellékletét képező területbiztosítási szerződést elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

A szerződést aláírtuk. A kivonási eljáráshoz szükséges valamennyi dokumentumot benyújtottuk. Az erdészeti hatóság az engedélyt nem adta meg, mivel a csere erdő terület Hernád közigazgatási területével közvetlenül nem határos. Jelenleg egy másik terület tulajdonosával folytatunk egyeztetéseket.

108/2025. (VIII.25.) képviselő-testületi határozat Hi: 09.15.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Lugas dűlő 138-7 – 139/12 hrsz-ú ingatlanokat érintő vezetékes víz gerincevezeték megépítésére érkezett Daköv Kft. (Dabas Széchenyi utca 3. adószám: 10800871-2-13) br.4.375.963-Ft -azaz négy millió-háromszázhetvenötezer-kilencszázhatvanhárom forint - összegű árajánlatát elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a fenti ingatlanok ivóvíz gerincevezeték kiépítésével kapcsolatban a Daköv Kft-vel szerződés kössön.

Szerződést aláírtuk. Daköv Kft. részéről azt az ígéretet kaptuk, hogy tavasszal, amint az időjárási viszonyok lehetővé teszik a vezetéket megépítik.

110/2025. (VIII.25.) képviselő-testületi határozat Hi: 09.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a hernádi 0127/122 hrsz-ú – legelő művelési ágú, 2133 m² nagyságú - ingatlan belterületbe csatolását kezdeményezi a Pest Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 3-nál abban az esetben, ha a belterületbe csatolással kapcsolatos költségek (földvédelmi járulék, termőföld kivonással kapcsolatos eljárási díj, ingatlan-nyilvántartási díj, belterületbe csatolási vázrajz, talajvédelmi terv stb.) megfizetését a tulajdonos az önkormányzattal kötött megállapodásban vállalja.

A terület felhasználás célja a helyi építési szabályzat szerinti lakóövezetként hasznosítás.

A képviselő-testület vállalja a földrészlet 4 éven belüli, határozatban foglaltak szerinti

hasznosítását.

Tulajdonossal a megállapodást aláírtuk.

111/2025. (VIII.25.) képviselő-testületi határozat Hi:09.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a hernádi 0125/56 hrsz-ú – kivett tanya, szőlő művelési ágú, 4276 m² nagyságú – ingatlan belterületbe csatolását kezdeményezi a Pest Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 3-nál abban az esetben, ha a belterületbe csatolással kapcsolatos költségek (földvédelmi járulék, termőföld kivonással kapcsolatos eljárási díj, ingatlan-nyilvántartási díj, belterületbe csatolási vázrajz, talajvédelmi terv stb.) megfizetését a tulajdonos az önkormányzattal kötött megállapodásban vállalja.

A terület felhasználás célja a helyi építési szabályzat szerinti lakóövezetként hasznosítás.

A képviselő-testület vállalja a földrészlet 4 éven belüli, határozatban foglaltak szerinti hasznosítását.

Tulajdonossal a megállapodást aláírtuk.

112/2025. (VIII.25.) képviselő-testületi határozat Hi: 09.05.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a szüreti felvonulás megvalósítását 180.000-Ft összeggel támogatja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy Rizmajer István szervezővel támogatási szerződést kössön.

Szervezővel a megállapodást aláírtuk.

115/2025. (IX.10.) képviselő-testületi határozat Hi: 09.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a helyi építési szabályzat módosítása – hrsz:732/1; 732/2; 733 – tárgyában érkezett ajánlatok közül Kovács Beáta – 1031 Budapest Városház köz 6. III.em. 11.; adószám: 41467821-1-33 – ajánlatát fogadja el br.1.400.000-Ft AAM - azaz egymillió-négyszázezer forint – összegben.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a vállalkozási szerződés aláírására.

Vállalkozási szerződést aláírtuk. Az eljárás állami főépítési tárgyalása január 7-én volt, ahol az állami főépítész az elkészített anyagot elfogadta. Várjuk az állami főépítész írásbeli döntését az eljárás lezárásához.

130/2025. (IX.29.) képviselő-testületi határozat Hi: 10.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy hernádi 288/1 hrsz-ú ingatlan megvásárlásra vonatkozó ajánlatot nem fogadja el.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ingatlan megvásárlásával kapcsolatban egyeztetést folytasson. A képviselő-testület vételi ajánlata ötmillió forint.

A tulajdonosok a képviselő-testület ajánlatát nem fogadták el.

131/2025. (IX.29.) képviselő-testületi határozat Hi: 10.15 .

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy „Hernád nagyközség közvilágítás korszerűsítés LED technológiával” tárgyú beszerzésben a közbeszerzési szakértői feladatok ellátására érkezett – Dr. Kelemen Zoltán e.v; 6725 Szeget Tisza Lajos utca 26.; adószám: 58043400-1-26 – ajánlatot br.1.200.000-Ft – azaz egymillió-kettőszázezer forint – összegben elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a vállalkozási szerződés aláírására.

A vállalkozási szerződést aláírtuk.

132/2025. (IX.29.) képviselő-testületi határozat Hi: 10.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a hangosító berendezések beszerzéséhez 550.000-Ft önerőt biztosít.

Hangosító berendezést beszereztük.

136/2025. (X.27.) képviselő-testületi határozat Hi: 10.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy jóváhagyja az önkormányzat és a Görpark Kft. között létrejövő megállapodást.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Megállapodást aláírtuk.

137/2025. (X.27.) képviselő-testületi határozat Hi: 11.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 70 év feletti idősök részére 12.000.-Ft értékű vásárlási utalványt ad, melyeket a helyi élelmiszerüzletekben lehet levásárolni.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a vásárlási utalványok levásárlása érdekében szerződést kössön azokkal a helyi az élelmiszerüzletekkel, melyek az utalványok beváltását vállalják.

Valamennyi élelmiszerüzletet értesítettük a lehetőségről. Az utalványok beváltását vállaló üzletekkel a szerződést megkötöttük.

138/2025. (X.27.) képviselő-testületi határozat Hi: 12.23.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az önkormányzat dolgozói részére nettó 50.000-Ft összegű SZÉP kártya utalványt ajándékozik.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a SZÉP kártyára történő utalásról gondoskodjon.

SZÉP kártyára utalások megtörténtek.

139/2025. (X.27.) képviselő-testületi határozat Hi: 12.23.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Általános Iskolában, Cziffra György Művészeti Iskola Hernádon tanító pedagógusai és a hernádi egészségügyi alapellátásában dolgozó munkavállalók részére nettó 20.000.-Ft összegű ajándékutalványt ajándékoz.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az utalványok megvásárlására.

Utalványokat megvásároltuk, a dolgozóknak átadtuk.

140/2025. (X.27.) képviselő-testületi határozat Hi: 11.16.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy - összhangban a köznevelési intézményekben meghatározott téli zárva tartással - a Csicsergő Bölcsőde, Pitypang Óvoda, Hamvas Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2025. december 22. és 2026. január 2. között zárva tart.

A képviselő-testület felkéri az intézményvezetőket, hogy a zárva tartás tájékoztatására.

Az intézmények téli zárva tartásáról a lakosságot értesítettük.

141/2025. (X.27.) képviselő-testületi határozat Hi: 11.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Önkormányzati Konyha 2025. december 29. és 2026. január 2. között zárva tart.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a konyha zárva tartásának ideje alatt a szociális étkezők és a téli szünidei étkezők ellátására szerződést kössön.

Szerződést megkötöttük.

142/2025. (X.27.) képviselő-testületi határozat Hi: 11.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja, hogy a Hernádi Alapszolgáltatási Központ és a Hernádi Polgármesteri Hivatal 2025. december 22. és 2026. január 2. között ügyeleti munkarendben fogadja az ügyfeleket. Képviselő-testület felkéri az intézmények vezetőit, hogy az ügyeleti munkarendről tájékoztassa az ügyfeleket.

Intézmények ügyeleti munkarendjéről a lakosságot tájékoztattuk.

145/2025. (XI.24.) képviselő-testületi határozat Hi: 11.15.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a „**Közvilágítás korszerűsítés Hernád Nagyközségben**” tárgyú a LED-es közvilágítási telepítési, üzemeltetési- és karbantartási szolgáltatás nyújtása beszerzése érdekében:

- 1) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 81. § (1) bekezdés szerinti, uniós nyílt közbeszerzési eljárást folytat le;

- 2) felkéri a polgármestert és a jegyzőt a közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott közbeszerzési szakember ellenőrzésével, a vele való kapcsolattartásra;
- 3) jóváhagyja az előterjesztés szerinti uniós értékhatárt elérő, szolgáltatás megrendelésére irányuló, nyílt közbeszerzési eljárás közbeszerzési teljeskörű dokumentációját;
- 4) megbízza közbeszerzési eljárás szabályszerű lefolytatása érdekében dr. Kelemen Zoltánt (6725 Szeged, Tisza Lajos utca 26.) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátásával.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a hirdetményellenőrzés miatti, vagy az eljárás ajánlattételi szakaszában egyéb okból szükségessé váló módosításokról történő döntéshozatalra.

December 23-án a közbeszerzési eljárás megindult.

150/2025. (XI.24.) képviselő-testületi határozat Hi: 11.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az SOS Központ Zrt. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátására érkezett 5.715-Ft/készülék/hónap szolgáltatási árat nem fogadja el. Az áremelésből származó többletköltséget a 2026. évi költségvetésében nem biztosítja.

Képviselő-testület felkéri a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjét, hogy a szerződés felmondása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg, a szolgáltatás megszüntetéséről a gondozottakat tájékoztassa.

Képviselő-testület döntéséről a szolgáltatót értesítettük. Gondozottakat a házigondozók a változásról értesítették, tájékoztatták őket, hogy a gondosórára való átállásban segítséget nyújtanak.

151/2025. (XI.24.) képviselő-testületi határozat Hi:11.30.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a fenntartásában működő Hernádi Alapszolgáltatási Központ – engedélyes ágazati azonosító: S0518972 - szolgáltatásai közül 2026. január 31. napjával a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást törli.

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szolgáltatói nyilvántartásba a törlésről gondoskodjon.

Szolgáltatói nyilvántartásban az eljárást elindítottuk.

159/2025. (XI.24.) képviselő-testületi határozat Hi: 12.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az ebrendészeti feladatok ellátására kötött szerződés havi díját 2026. január 1. napjától br. 200.000-Ft /hó összegben fogadja el.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az Anikó Állatmentő és Természetvédelmi Alapítvánnyal a szerződés módosítást aláírja.

Az Alapítvány elnökét a testület döntéséről értesítettük. A szerződés aláírására még nem került sor.

162/2025. (XII.15) képviselő-testületi határozat Hi: 12.31.

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 037/82 hrsz-ú ingatlan értékesítése ügyében készült ingatlan adásvételi előszerződést elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az előszerződés aláírására.

Az előszerződést aláírtuk.

Kérem a T. Képviselő-testületet jelentésem tudomásul vételét.

Hernád, 2026. 01. 21.

Zsírosné dr. Pallaga Mária s.k.
polgármester



Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

2. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.
Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.
Az előterjesztést készítette: Balogh-Fazekas Anita Infend

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26.-ai ülésére

Villamos energia közbeszerzés 2027-2028.

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk esetében 2026.12.31-jén lejárnak a most hatályos villamos energia szerződések, ezért gondoskodnunk szükséges új szerződések megkötéséről.

Az InFend Energy Kft. önkormányzatok munkáját segíti az energia költségeik optimalizálásában. Csoportos villamos energia közbeszerzést indítanak márciusi csatlakozással, hogy együttesen fellépve kedvezőbb árat lehessen elérni.

A csoportos villamos energia közbeszerzés a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) felületén kerül lebonyolításra. Ehhez az érintett intézményeknek regisztrálniuk kell a KEF portálon, amely nagyságrendileg 1-2 hetet vesz igénybe. (Meglévő, aktív regisztráció esetén ez a munkafolyamat nem szükséges.) A közbeszerzési eljáráshoz legkésőbb 2026. március 27-ig lehet csatlakozni a felhasználási helyek műszaki adataival, egy konzorciumi megállapodás aláírásával az InFend Energy Kft. irányába és a KEF portálon történő regisztrációval. Az eljárás tervezetten április közepén kerül elindításra, ebben az esetben április végén lesz az ajánlattételi határidő. A közbeszerzési eljárás ezt követően még ebben a hónapban lezárásra kerül az összegezéssel. A közbeszerzési időszak 2027.01.01-2028.12.31-ig van meghatározva. Jelenleg a villamos energia piac jól árazza a fix forintos árat és a két éves időszakot, amely minden hónapban azonos marad és tervezhető a költségvetésben, de választható tőzsdei ár is, ami leköveti havonra az energia piaci változásokat. A legutóbbi csoportban minden Ajánlatkérő a fix forintos árszintet választotta. A csoportban intézményi célú villamos energia és közvilágítási célú villamos energia is versenyeztetésre kerül.

A csoportos közbeszerzés előnye, hogy a csoport jelentős fogyasztási mennyisége miatt kedvezőbb árszint érhető el közösen, valamint a villamos energia szerződésben vállalt szerződéses áram mennyiséghez képest az alulvételezést vagy felülvételezést a csoport teljes mennyiségéhez is nézi a közbeszerzés nyertes energia kereskedő, így jóval kisebb az esélye, hogy pótdíjat kapjanak a felhasználók és plusz pénzt kelljen fizetni. A csoportban mindenki

önállóan köt villamos energia szerződést az eljárás végén, nincsen hatással egyik csoporttag sem a másikra a szerződéses időszak alatt, például ha valamelyik önkormányzatnak likviditási problémája lenne. Önkormányzatunk dönthet arról is, hogy a csoportos közbeszerzési eljárás keretein belül fix árat kíván leszerződni a nyertes energia kereskedővel ami nem változik a szerződéses időszak alatt, vagy olyan képletes árat kér ami havonta leköveti a tőzsdei változásokat. Ennek eldöntéséhez az InFend Energy Kft. döntéselőkészítő anyagot is a rendelkezésünkre bocsátott.

A közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítását elvégzi az InFend Energy Kft. és segíti az új villamos energia szerződések megkötését is a 2027.01.01-től terjedő időszakra, valamint szakmai segítséget is nyújtanak a teljes szerződéses időszakban például ha megjelenik valamilyen kormányrendelet vagy egyéb szabályozás ami Önkormányzatunkat is érinti a témában.

Kérem, a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására.

Hernád, 2026. 01. 20.

Zsírosné dr. Pallaga Mária s.k.
polgármester

Előterjesztés melléklete:

- Konzorciumi megállapodás tervezet 2027-2028.
- InFend Döntéselőkészítő Anyag
- Dunavarsány – konzorcium vezető – megbízási szerződése

Határozati javaslat:

.../2026.(...) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület úgy döntött, hogy az InFend Energy Kft. villamos energia közbeszerzés lebonyolítására érkezett ajánlatot elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazást ad a polgármester részére, hogy

- aláírja a csoportos közbeszerzési eljárásban történő részvételhez szükséges dokumentumokat és azok 2026.03.27-ig megküldésre kerüljenek az eljárást lebonyolító InFend Energy Kft. részére a szükséges műszaki adatokkal együtt,
- rendelkezzen az érintett intézmények KEF portálon történő regisztrálásáról.

*A képviselő-testület a csoportos közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részére **fix forintos árat kíván** leszerződni a nyertes energia kereskedővel.*

***VAGY** a csoportos közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részére **minden hónapban változó tőzsdei árat kíván** leszerződni a nyertes energia kereskedővel.*

Határidő: február 28.

Felelős: polgármester

„Tervezet”

KONZORCIUMI MEGÁLLAPODÁS (2027-28) közös ajánlatkérésre

amely létrejött egyrésztől **Hernád Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2376 Hernád, Köztársaság út 47. adószám: 15734604-2-13, képviseletében eljár: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester) továbbiakban, mint **AJÁNLATKÉRŐ**

másrésztől az **InFend Energy Kft.** (székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167-169; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-303765, adószáma: 26135140-2-42, képviseli: Fazekas Endre ügyvezető) továbbiakban, mint **ENERGETIKAI SZAKÉRTŐ** között.

I. Előzmények

A közbeszerzésekről szóló hatályos törvény alanyi hatálya alá tartozó szervezetek villamos energiaszükségletük közös közbeszerzési eljárásban történő beszerzésére Konzorciumi megállapodást köthetnek. Ezt a 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 29. §-ában rögzítettek teszik számukra lehetővé. A megállapodás célja, hogy biztosítsa a jelen pontban meghatározott közbeszerzési eljárásban részt vevő Ajánlatkérők együttműködésének kereteit. **Dunavarsány Város Önkormányzata** (a továbbiakban Konzorciumvezető) külön megbízási szerződésben rögzíti az InFend Energy Kft-vel (a továbbiakban: Energetikai Szakértő) a „**Villamos energia beszerzése**” tárgyú közbeszerzési eljárás lebonyolításának feladatait.

II. Értelmező rendelkezések

Ezen Konzorciumi megállapodás értelmében:

- a. konzorcium: a Kbt. 29. §-a alapján közösen ajánlatot kérők együttműködése a közbeszerzési eljárás során, valamint a közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés teljesítése során;
- b. konzorciumi tag: a Kbt. 29. §-a alapján a közös ajánlat kérelemben részt vevő személy (szervezet);
- c. konzorcium képviselője: a konzorcium azon vezető tagja (Konzorciumvezető), aki, illetőleg amely a konzorciumi tagok nevében eljár, azaz a közbeszerzési eljárásban, illetőleg a szerződés teljesítése során a kapcsolatot tartja az ajánlatkérővel;
- d. közbeszerzési eljárás: jelen Konzorciumi megállapodás I. pontjában meghatározott ajánlatkérő által meghatározott közbeszerzési eljárás.

III. A konzorcium létrejöttének oka

A csoportos villamos energia közbeszerzés során a csatlakozó Ajánlatkérők kihasználják a konzorciumi közbeszerzés előnyeit:

- a. Tudatos energiagazdálkodással kedvezőbb árszint érhető el, a teljes csoport fogyasztási mennyiségét árazzák a közbeszerzésben részt vevő energia kereskedők. Nagyobb beszerzési mennyiség, kedvezőbb árszint.
- b. Csoportos beszerzés esetén a csoportra vonatkozó toleranciasáv érvényes. Ezzel minimálisra csökkenthető a pótdíjazás esélye, amennyiben egyénileg eltérnek a tagok az előre megadott villamos energia éves fogyasztási mennyiségektől. Télen jobban biztosítható a villamos energia fogyasztásának mérséklése.
- c. Önálló, független szerződéskötés. Minden Ajánlatkérő külön köt szerződést a nyertes energia kereskedővel az eljárás végén, így Ajánlatkérők megőrzik szuverenitásukat.
- d. Nem kell Ajánlatkérőknek felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval rendelkeznie.
- e. Nem köt le külön erőforrást az Ajánlatkérők esetében a közbeszerzés, a fent megjelölt Felek (Energetikai Szakértő) mindent lebonyolít.

IV. A konzorcium tagjai

A csoportos közbeszerzési eljárásban részt vevő szervezetek adatait a Konzorciumi megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza. Ennek mintája jelen szerződést 1. számú mellékletét képezi. Mivel minden Ajánlatkérő más időpontban csatlakozik, Energetikai Szakértő minden Ajánlatkérő számára írásban eljuttatja a kitöltött mellékletet a közbeszerzési eljárás megindítását követően.

V. A konzorcium képviselője

A konzorcium számára a „Villamos energia beszerzése” tárgyú csoportos közbeszerzést a Konzorciumvezető kezdeményezte, a csoport képviselőjét ő látja el. Dunavarsány Város Önkormányzata (a továbbiakban Konzorciumvezető) megbízási szerződésben rögzíti az InFend Energy Kft-vel (a továbbiakban: Energetikai Szakértő) a „Villamos energia beszerzése” tárgyú közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó feladatokat. A megbízási szerződés tartalmazza az Energetikai Szakértő és a Konzorciumvezető feladatait, vállalásait, valamint felelősségi rendjét. Ezt a megbízási szerződést az Energetikai Szakértő minden csatlakozó tag számára írásban biztosítja a csoportos közbeszerzési eljárás elindítása előtt.

VI. A Konzorciumi megállapodás időbeli hatálya

- a. Jelen Konzorciumi megállapodást a konzorciumi tagok határozott időre kötik, amely a közbeszerzési eljárás összegzésének megküldéséig tart.
- b. Energetikai Szakértő garantálja a csoportos közbeszerzési eljárás lefolytatását, a csatlakozó tagoktól (Ajánlatkérők) ehhez a határidőn belüli teljes dokumentáció, aláírt Konzorciumi megállapodás és a villamos energia műszaki adatok beküldése szükséges. Az előzetesen egyeztetett határidőn túl beérkezett dokumentáció esetén Energetikai Szakértő nem tudja biztosítani a csoporthoz csatlakozás lehetőségét.

VII. Egyéb rendelkezések

- a. A konzorciumi tagok (Ajánlatkérők) tartalmilag elfogadottnak tekintik a Konzorciumvezető és az Energetikai Szakértő által aláírásra került megbízási szerződést, melyet a csoportos közbeszerzési eljárás lebonyolítására kötöttek.
- b. A konzorciumi tagok (Ajánlatkérők) jelen Konzorciumi megállapodást egyoldalúan nem mondhatják fel. Felmondás esetén az Ajánlatkérő köteles megtérítenie valamennyi kárát a többi konzorciumi tagnak, és Energetikai Szakértőnek.
- c. A csoportos közbeszerzési eljárásra vonatkozó valamennyi műszaki információt és az eljárás részletezését a Konzorciumvezető által aláírásra kerülő megbízási szerződés és annak 5. számú melléklete tartalmazza.
- d. Ajánlatkérő a Konzorciumvezetővel megegyezően, az Energetikai Szakértő számára a közbeszerzési eljárás megindítása előtt minden érintett fogyasztási helyről egy db villamos energia friss számla másolatot és a hozzátartozó, jelenleg hatályos villamos energia szerződés másolatot írásban elküld a műszaki előkészítéshez. Amennyiben Ajánlatkérő rendelkezik a fogyasztási helyekről táblázatos összefoglalóval a fogyasztási helyek megnevezésével, címével, a szerződő fél adataival, az éves fogyasztási mennyiség adataival, és POD azonosítóval- az aktualizált táblázat helyettesíti a számlák beküldését- de nem helyettesíti a jelenleg hatályos szerződést, amely szintén szükséges. Jelen Konzorciumi megállapodás 3. számú Meghatalmazás mellékletével a műszaki adatok kezeléséhez járul hozzá Ajánlatkérő.
- e. Ajánlatkérők számára a csoporthoz történő csatlakozást jelen Konzorciumi megállapodás és annak mellékleteinek aláírásával biztosítják, és a VII/c pontban megjelölt műszaki adatok beküldésével
- f. Kapcsolattartás

Kapcsolattartó(k) Ajánlatkérő részéről:

Név: Árva Szilvia
Beosztás: jegyző
Telefonszám: 06-30-8713663
E-mail: jegyzo@hernad.hu

Kapcsolattartó(k) az Energetikai Szakértő részéről:

Név: Balogh-Fazekas Anita
Beosztás: Értékesítési és közbeszerzési vezető
Telefonszám: anita@infend.hu
E-mail: +36 70 946 6963

A kapcsolattartás és a hivatalos értesítések nyomtatott formában (levél, fax), az operatív ügyek intézése e-mailen és telefonon történik. Az Energetikai Szakértő kezdeményezése nyomán – igény esetén – Ajánlatkérő konzultatív együttműködést, közbenső jóváhagyást biztosít.

- g. A Megbízási Szerződés (Konzorciumvezető és Energetikai Szakértő között) 5. pontjában részletezett feladatok ellátásáért az Energetikai Szakértőt megbízási díj illeti meg.
- h. Energetikai Szakértőt a jelen Konzorciumi megállapodás 4. sz. mellékletében meghatározott egyösszegű megbízási díj illeti meg. A megbízási díj összegét az Ajánlatkérő átutalással fizeti ki az Energetikai Szakértő Erste Bank Hungary Zrt.-nél vezetett 11600006-00000000-80293666 számú bankszámlaszámára. Az Ajánlatkérő

késedelmes fizetése esetén az Energetikai Szakértő a Ptk. 6:155. § szerinti késedelmi kamatra jogosult. Az Energetikai Szakértő a megbízási díj összegéről (első év 2027.) a számlát az eljárás eredményét tartalmazó összegezés kiküldésének és KEF portálra történő feltöltésének napját követő 15 napon belül állítja ki az Ajánlatkérő részére 15 napos fizetési határidővel.

- i. A jelen szerződéshez kapcsolódóan az Energetikai Szakértő bármilyen jogcímen alapuló fizetési kötelezettsége és felelőssége legfeljebb a Megbízó által az Energetikai Szakértő részére ténylegesen megfizetett díjak összegéig terjedhet.
- j. Ajánlatkérő jelen szerződés aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárul, hogy az Energetikai Szakértő az Ajánlatkérőt jelen szerződés aláírását követően Ügyfeleként és referenciaként jelölje meg szóban, illetve tüntesse fel írásos kiadványaiban.
- k. Ajánlatkérő és Energetikai Szakértő megerősítik, hogy a jelen Konzorciumi megállapodást teljes terjedelemben egyedileg megtárgyalták és azt közösen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt cégszerűen jóváhagyólag írják alá. A Konzorciumi Megállapodás egymással szó szerint megegyező 4 példányban került elkészítésre. A mellékletek a Konzorciumi megállapodás elválaszthatatlan részét képezik.

Mellékletek: 1. sz. melléklet: Csatlakozó tagok listája
2. sz. melléklet: Csatlakozási szándéknyilatkozat közös ajánlatkérői csoporthoz
3. sz. melléklet: Meghatalmazás
4. sz. melléklet: Megbízási díj
5. sz. melléklet: Csatlakozási nyilatkozat

Hernád, 2026. 01. 16.

Budapest, 2026. 01. 16.

Hernád Nagyközség Önkormányzata
Ajánlatkérő
Képviselőtében: Zsírosné dr. Pallaga Mária,
polgármester

InFend Energy Kft.
Energetikai szakértő
Képviselőtében: Fazekas Endre ügyvezető

CSATLAKOZÓ TAGOK LISTÁJA

| Sorszám: | Konzorciumi tag neve: | Konzorciumi tag címe: | Képviselője: | Elérhetősége (telefon, e-mail): |
|----------|-----------------------|-----------------------|--------------|---------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |

CSATLAKOZÁSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT
közös ajánlatkérői csoporthoz

Alulírott Zsírosné dr. Pallaga Mária, mint **Hernád Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2376 Hernád, Köztársaság út 47. adószám: 15734604-2-13) polgármester kijelentem, hogy Önkormányzatunk tagként be kíván lépni a **Dunavarsány Város Önkormányzata** által vezetett „**Villamos energia beszerzése**” tárgyú, konzorciumi közbeszerzési eljárásba.

Kijelentem, hogy a megbízási szerződést és annak mellékleteit megismertem és elfogadom, jelen nyilatkozat aláírására jogosult vagyok.

Hernád, 2026. 01. 16.

Hernád Nagyközség Önkormányzata
Képviselőjében: Zsírosné dr. Pallaga Mária,
polgármester

MEGHATALMAZÁS

Alulírott **Zsírosné dr. Pallaga Mária**, polgármester, **Hernád Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2376 Hernád, Köztársaság út 47. adószám: 15734604-2-13) – Meghatalmazó -, a meghatalmazó képviselőjében

meghatalmazom az **InFend Energy Kft-t** (székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167-169; cégjegyzékszám: 01-09-303765; adószám: 26135140-2-42; képviselőjében eljár: Fazekas Endre, ügyvezető) – Meghatalmazott – hogy **Hernád Nagyközség Önkormányzata** nevében és képviselőjében eljárjon és az alábbi tevékenységi jogköröket gyakorolja visszavonásig:

1. Kapcsolattartás szóban és írásban az energia kereskedőkkel az ajánlatkérést megelőző előzetes információszerzés és az azt követő közbeszerzési eljárás, valamint a szerződéskötés során.
2. Kapcsolattartás szóban és írásban a jelenlegi, a Meghatalmazóval szerződéses jogviszonyban lévő energia kereskedőkkel.
3. Kapcsolattartás szóban és írásban a jelenlegi, a Meghatalmazóval szerződéses jogviszonyban lévő elosztói engedélyesekkel.
4. A jelenlegi energia kereskedőknél a fogyasztási helyekre vonatkozó dokumentumok beszerzése ügyében teljeskörűen eljárjon, a Meghatalmazóra vonatkozó dokumentumokba (pl. kereskedelmi szerződés, T-görbe) betekintsen, azokat kikérje, illetve azokról másolatot kérjen.
5. A területileg illetékes energia szolgáltatónál a fogyasztási helyekre vonatkozó dokumentumok ügyében teljeskörűen eljárjon, a Meghatalmazóra vonatkozó dokumentumokba betekintsen, azokat kikérje, illetve azokról másolatot kérjen.
6. Villamos energia közbeszerzés ügyében teljeskörűen eljárjon az energia kereskedőknél, területileg illetékes energia szolgáltatóknál.

Jelen meghatalmazás alapján a Meghatalmazott nem jogosult a Meghatalmazó nevében kötelezettségvállalásra, ajánlat elfogadására vagy szerződés megkötésére.

A Meghatalmazott a meghatalmazást elfogadja.

Hernád, 2026. 01. 16.

Budapest, 2026. 01. 16.

Hernád Nagyközség Önkormányzata
Ajánlatkérő

InFend Energy Kft.
Meghatalmazott
Képviselőjében: Fazekas Endre, ügyvezető

Képviselőtében: Zsírosné dr. Pallaga Mária,
polgármester

MEGBÍZÁSI DÍJ

1. A megbízási díjat a Felek közös megegyezése alapján egyszeri 800.000 Ft + ÁFA, azaz nyolcszázezer forint + ÁFA/energiaév díjban határozzák meg. A megbízási díj tartalmazza a közbeszerzési eljárás valamennyi költségét is. A második energiaévre vonatkozó megbízási díj, 2027. január hónapban kerül kiszámlázásra.
2. Az Energetikai Szakértő a 3. pont szerinti megbízási díjra akkor is jogosult, ha eljárása nem vezetett eredményre, kivéve, ha az eredmény részben vagy egészben azért maradt el, mert az Energetikai Szakértő felróhatóan járt el.

Hernád, 2026. 01. 16.

Budapest, 2026. 01. 16.

Hernád Nagyközség Önkormányzata
Ajánlatkérő
Képviselében: Zsírosné dr. Pallaga Mária,
polgármester

InFend Energy Kft.
Energetikai szakértő
Képviselében: Fazekas Endre ügyvezető

Intézmény neve: **Hernád Nagyközség Önkormányzata**

Intézmény székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

INTÉZMÉNYI CSATLAKOZÁSI NYILATKOZAT

Alulírott¹ (születési hely és idő:, anyja neve:, szám alatti lakos) mint a/az² (székhely:, adószám:) nevében eljáró képviselőre jogosult felelősségem tudatában kijelentem, hogy nevezett Intézmény esetében

- a központosított közbeszerzés rendszeréhez történő csatlakozás feltétele a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény³ alapján fennáll,
- a szükséges pénzügyi fedezet – vagyis a beszerezni kívánt termékért/szolgáltatásért járó ellenérték és a Beszerzőnek fizetendő közbeszerzési díj – rendelkezésre áll, amely⁴ forrásból biztosított.

Kijelentem, hogy Intézményünk ismeri és magára nézve kötelezőnek fogadja el a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Kormányrendelet rendelkezéseit, ezen belül különös tekintettel a központosított közbeszerzési szabályok megsértése esetén a beszerző ezzel kapcsolatos jogosultságait szabályozó előírások alkalmazását, valamint a közbeszerzési díj fizetésére vonatkozó kötelezettséget.

Tudomásul veszem a központosított közbeszerzés és a vonatkozó keretszerződés/keretmegállapodás feltételrendszerét, az igénybejelentésekkel, a megrendelésekkel, illetve a teljesítésekkel kapcsolatos, a Beszerző által szükségesnek tartott egyéb adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését, valamint a Beszerző által elektronikus formában biztosított, web-alapú tájékoztatást.

Kelt: Hernád, 2026. 01. 16.

.....⁵
képviselőre jogosult neve

¹ Az Intézmény képviselőjére jogosult természetes személy neve (és adatai)

² Intézmény neve (és adatai)

³ A hivatkozott törvény alapján az ajánlatkérői minőség törvényhely szerinti megjelölése [pl. Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont cb) alpont; Kbt. 5.§ (1) bekezdés e) pont; ... stb.]

⁴ Forrás pontos megjelölése

[pl. éves költségvetési forrás; állami / Európai Uniói forrásból származó támogatás esetén a támogatói okirat releváns adatainak feltüntetése, valamint a támogatási dokumentumok csatolása is szükséges]

⁵ Képviselőre jogosult vezető(k) aláírás-minta / aláírási címpéldány szerinti aláírása

képviselőre jogosult tisztsége
intézmény neve



Döntéselőkészítő anyag

Képletes ár vagy fix ár?

tárgyban

Energiapiac helyzete 2026 januárjában

Tartalomjegyzék

| | |
|--|---|
| InFend Energy bemutatása..... | 3 |
| Bevezető | 4 |
| Földgáz energia árak alakulása..... | 4 |
| Villamos energia árak alakulása..... | 6 |
| Ártípusok a közbeszerzési eljárásokban..... | 7 |
| InFend megoldás az energia közbeszerzésekre..... | 8 |

InFend Energy bemutatása

**Üdvözljük az InFend Energy Kft.
energiaszolgáltatásainak világában!**

Társaságunk 2017-ben azzal a céllal jött létre, hogy tevékenységünkkel hozzásegítsük partnereinket a fenntartható jövő megteremtéséhez. Vállalkozásunk alappilléreinek elkötelezettségünk az ügyfeleink és a környezetünk iránt. Kiemelt figyelmet fordítunk a megújuló energiaforrások felhasználásának megértésére és környezeti hatásokat minimalizáló technológiák alkalmazására. Kiemelten fontosnak tartjuk az energiahatékony üzemeltetés maximalizálását.

Versenytársainktól való eltérésünk abban rejlik, hogy nem csak alacsony energiaárakat érünk el a fogyasztóknak, de ügyfélre szabott egyedi megoldásokat is kínálunk az energiahatékony terén. Jövőbeli terveink között szerepel, hogy vezető szerepet töltsünk be az energia szektorban az innováció és fenntarthatóság területén. Bízunk benne, hogy ezt a célt a folyamatos fejlesztésekkel és a partnerekkel való szoros együttműködéssel érjük el.

Köszönjük, hogy az InFend Energy Kft. szolgáltatásait választja és ezzel lehetőséget ad arra, hogy hozzájáruljunk az Ön és a környezete jobbításához.

InFend Energy Kft.

1152 Budapest, Szentmihályi út 167-169.

info@infend.hu

www.infend.hu



Közbeszerzés



Versenypiaci
energiabeszerzés



Energetikai
szakreferens



Energia-
gazdálkodás



Közintézmények
energetikai
feladatai



Energiahatékony-
sági auditok



Energetikai
tanácsadás

Bevezető

A 2026. évben indítandó energia-közbeszerzések egyik meghatározó kérdése továbbra is az alkalmazandó ártípus és a szerződéses időszak megválasztása. A döntéshozatal szakmai megalapozása érdekében készítettük el az alábbi döntés-előkészítő anyagot, amely célja hogy naprakész piaci információk alapján támogassa a felelős és tudatos döntéshozást. Az anyag bemutatja a földgáz- és villamosenergia-árak alakulását befolyásoló legfontosabb tényezőket, valamint összefoglaló jelleggel elemzi az indexált (képletes) és a fix áras konstrukciók közötti főbb különbségeket és döntési szempontokat.

Fontos kiemelni, hogy a közbeszerzési értékhatárt el nem érő fogyasztók számára is kifejezetten előnyös egy közbeszerzési csoporthoz való csatlakozás. A közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződések **védelmet nyújtanak az elmúlt időszakban több energiakereskedő által alkalmazott egyoldalú áremelésekkel szemben**, mivel az árak és feltételek a szerződés teljes időtartamára rögzítésre kerülnek. Emellett a közbeszerzési szerződéses struktúra **felülírja az egyedi kereskedői szerződésekben gyakran alkalmazott „utolsó ajánlattétel joga” (last call) opciót**, ezáltal kiegyensúlyozottabb és jogilag kiszámíthatóbb feltételeket biztosít a csatlakozó fogyasztók számára.

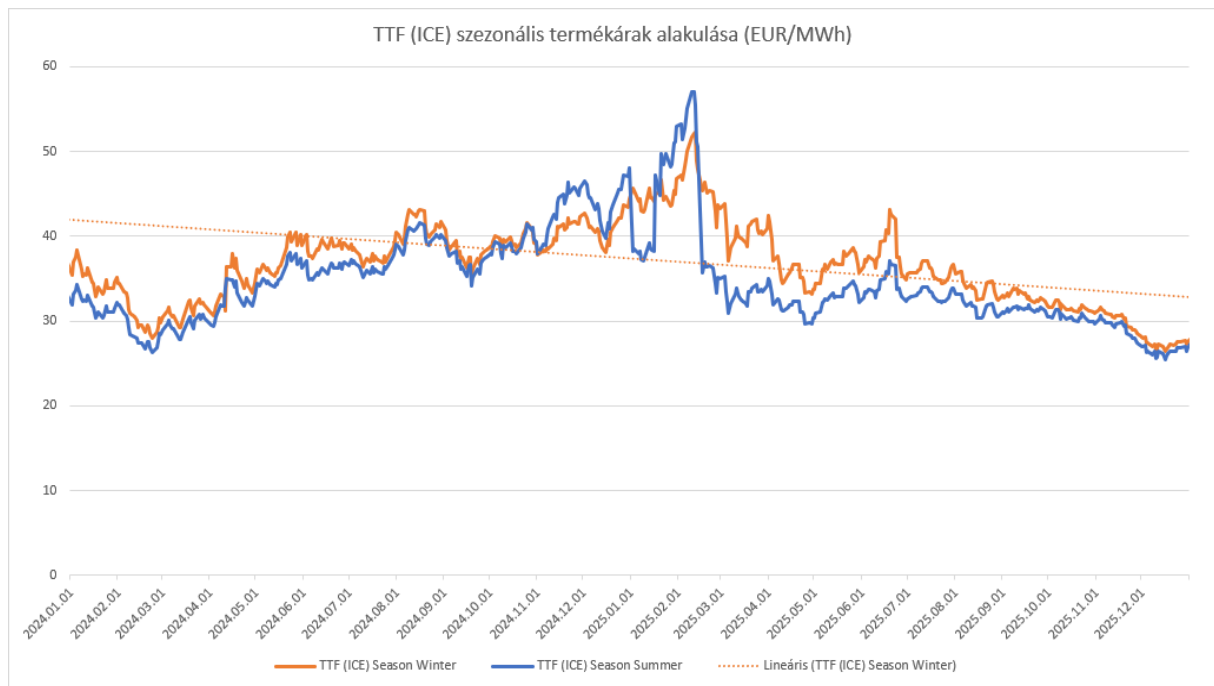
Földgáz energia árak alakulása

A 2026-os beszerzési döntések előkészítésekor a földgázpiac megítélése lényegesen eltér az elmúlt években megszokott extrém kockázati környezettől. Az európai földgázpiac az elmúlt két évben strukturálisan átalakult: a korábbi orosz dominancia megszűnt, helyét diverzifikált LNG-alapú és alternatív vezetékes források vették át. Ennek eredményeként a holland TTF gáztőzsdei ár tartósan a 25-40 EUR/MWh sávban stabilizálódott, jelentősen elmaradva a 2022-2023-as időszak szélsőséges szintjeitől.

A jelenlegi árkörnyezet kialakulásában kiemelt szerepet játszik az európai gáztárolók magas töltöttségi szintje, valamint az ipari és intézményi fogyasztás tartós visszafogottsága. A keresletcsökkenés részben szerkezeti (energiahatékonysági beruházások), részben gazdasági okokra (termelési racionalizálás) vezethető vissza. Az LNG-piacon időközben jelentős új kapacitások léptek piacra, elsősorban az Egyesült Államokból, ami kínálati oldalon csökkenti az árkilengések esélyét. Ugyanakkor az európai piac továbbra is érzékeny marad az ázsiai kereslet hirtelen megugrására.

Fontos különbség a korábbi évekhez képest hogy a piac jelenleg nem áraz be extrém geopolitikai kockázati prémiumot. Az orosz-ukrán háború hatása beépült az árakba, az orosz földgáz szerepe marginálissá vált az európai mixben. Ez azt jelenti, hogy egy esetleges újabb ellátási sokk nem nulláról indítaná az árakat, hanem egy már alkalmazkodott piaci struktúrát érintene

TTF árak alakulása 2024.01.01.-2026.01.01. közötti időszakban:

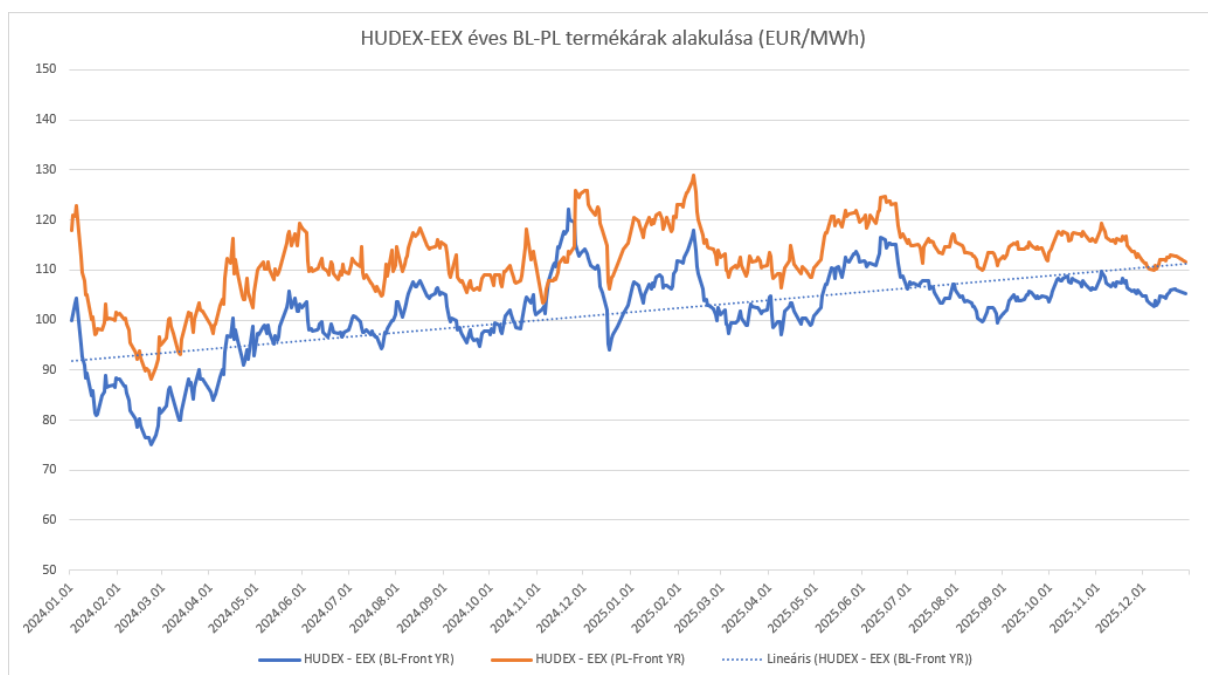


Összességében a földgázpiac 2026-ra alacsonyabb átlagárakkal, de továbbra is időszakos volatilitással jellemezhető. A jelenlegi piaci konszenzus szerint 20 EUR/MWh alatti árszint nem várható, ugyanakkor a 2022-es extrém árkilengések megismétlődésének esélye jelentősen csökkent. A jelenlegi euróban jegyzett földgázár-szintek alapján további érdemi árcsökkenés nem valószínűsíthető. Bár a piac az elmúlt időszakban stabilabbá vált, a beszerzési források továbbra is korlátozottak. Az LNG-piac globális keresletnek kitett, így az árak tartósan alacsonyabb sávba történő elmozdulására nem számítanak a piaci elemzések. A jelenlegi árszintek sokkal inkább egy új egyensúlyi állapotot tükröznek, mintsem átmeneti mélypontot. **Fix áras konstrukció választása esetén indokolt megfontolni kétéves szerződéses időtávot, különösen fix forintos elszámolás mellett.** Ez a megoldás mérsékli a későbbi inflációs hatásokból, valamint az esetleges forintgyengülésből fakadó kockázatokat, és hosszabb távon kiszámíthatóbb költségtervezést tesz lehetővé az intézményi és önkormányzati fogyasztók számára.

Villamos energia árak alakulása

A villamosenergia-piac árazása az elmúlt két évben fokozatosan levált a földgázárak közvetlen követéséről, ami jelentős strukturális változást jelent a korábbi évtizedekhez képest. Bár a földgáz továbbra is meghatározó szerepet játszik a marginális termelésben, a megújuló termelés térnyerése és az európai piaci reformok hatására az árak mérsékeltabb korrelációt mutatnak a gázpiaccal.

HUDEX-EEX árak alakulása 2024.01.01.-2026.01.01. közötti időszakban:



A villamosenergia-piac jelenlegi árszintjei alapján érdemi árcsökkenés nem várható, ugyanakkor a piaci konszenzus inkább mérsékelt növekvő árpályát vetít előre a következő időszakra. A kínálati oldal stabil, azonban a megújuló termelés időjárásfüggősége, a szén-dioxid-kvóta várható árszintje, valamint az európai energiapiaci szabályozás iránya összességében felfelé mutató kockázatokat hordoz a villamosenergia-árak tekintetében.

Ebben a piaci környezetben indokolt a kétéves időtávra rögzített, fix forintos árú villamosenergia-szerződés megkötése. A jelenlegi árszintek lehetőséget adnak arra, hogy a fogyasztók a várható, fokozatos áremelkedést megelőzve biztosítsák költségeiket, miközben kizárják a későbbi inflációs hatásokból, valamint az esetleges forintgyengülésből eredő árnövekedési kockázatokat. A fix forintos konstrukció így nemcsak árstabilitást, hanem költségvetési tervezhetőséget is biztosít a teljes szerződéses időszak alatt.

Ártípusok a közbeszerzési eljárásokban

A közbeszerzési eljárások keretében alkalmazható ártípusok alapvetően két fő csoportba sorolhatók: a fix áras konstrukciók, valamint a tőzsdei árindexhez kötött (indexált, képletes) konstrukciók. Az elmúlt időszak rendkívüli piaci volatilitása jelentős szemléletváltást eredményezett mind a megrendelői, mind a kereskedői oldalon. A válságot megelőző években az alacsony és stabil árszintek mellett az indexált konstrukciók alkalmazása háttérbe szorult, a fix megoldások előretörték. A piaci sokkot követően stabilizációs időszakban a közbeszerzési gyakorlatban egyértelműen ismét a fix áras szerződések váltak uralkodóvá. Ennek elsődleges oka a költségvetési tervezhetőség iránti igény erősödése, valamint az a döntéshozói elvárás, hogy az energiaárak alakulása a szerződéses időszak alatt ne jelentsen pénzügyi kockázatot az ajánlatkérők számára.

A fix áras konstrukciók előnye, hogy teljes mértékben kizárják a tőzsdei ármozgások és a devizaárfolyam-változások közvetlen hatását, így a szerződéses időszak alatt az energiadíj nem változik. Ez különösen indokoltá válik olyan környezetben, ahol az inflációs kockázatok, valamint a forint árfolyamának volatilitása továbbra is érdemi tényezőt jelentenek a közpénzből gazdálkodó szervezetek számára.

Az indexált (képletes) árkonstrukciók továbbra is alkalmazhatók, elsősorban azokban az esetekben, ahol az ajánlatkérő vállalja a havi szintű ármozgások kezelését, és rendelkezik megfelelő pénzügyi rugalmassággal. Ugyanakkor a jelenlegi piaci környezetben ezek a konstrukciók inkább kiegészítő, mint domináns szerepet töltenek be a közbeszerzési eljárások során.

Árkonstrukciók összehasonlítása:

| Tényező | Fix áras | 100% TTF |
|---|--------------|-------------------|
| Tervezhetőség | igen | nehezen |
| Tőzsdei árváltozásokra mutatott reakció | nincs | dinamikusan |
| Árváltozási időszak | nincs | 1 havonta |
| Árváltozás alapja | nem változik | 1 havi átlag |
| Árváltozás mértéke | nem változik | hektikus |
| Áremelkedő trendben | nem változik | gyorsan emelkedik |
| Árcsökkenő trendben | nem változik | gyorsan csökken |
| Olajár függőség | nincs | nincs |
| Deviza függőség | nincs | nagy |
| Induló ár | magasabb | alacsonyabb |

Össességében megállapítható, hogy a 2026-os beszerzési időszakra készülve a közbeszerzésekben a fix áras, jellemzően többéves – különösen kétéves – szerződések váltak irányadóvá, amelyek egyszerre szolgálják az árstabilitást, a költségvetési tervezhetőséget és az árfolyamkockázatok mérséklését.

InFend megoldás az energia közbeszerzésekre

Az InFend Energy Kft. csoportos közbeszerzési eljárások keretében nyújt komplex szakmai támogatást önkormányzatok és intézmények számára földgáz- és villamosenergia-beszerzések lebonyolításához. A két energianemre vonatkozó eljárások külön-külön is elérhetők, és évente több, egymással párhuzamos közbeszerzési csoport indul annak érdekében, hogy az egyes ajánlatkérők a fogyasztási profiljuknak és kockázatvállalási szintjüknek leginkább megfelelő konstrukcióhoz csatlakozhassanak.

A csoportos közbeszerzési modell gyakorlati működőképességét és piaci elfogadottságát jól mutatja, hogy legutóbbi eljárásunkban 164 szerződő fél és összesen 233 számlafizető vett részt. Ez a volumen egyrészt érdemi alkupozíciót biztosít a kereskedői oldalon, másrészt növeli az ajánlati versenyt, ami közvetlenül hozzájárul a kedvezőbb árszintek és szerződéses feltételek kialakításához.

Az InFend a közbeszerzési eljárások teljes előkészítési és lebonyolítási folyamatát lefedi. A szolgáltatás magában foglalja a közbeszerzéshez szükséges műszaki adatlapok elkészítését, a fedezetigazolásokhoz szükséges becsült érték meghatározását, a meglévő energia-szerződések áttekintését és kezelését, valamint a szükséges felmondások előkészítését. Indexált ár választása esetén az ajánlatként beérkező képletes árak teljes körű szakmai kiértékelése és forintosítása is a szolgáltatás részét képezi.

A csoportos közbeszerzés további előnye, hogy az éves fogyasztási mennyiségek túlfogyasztása vagy alulfogyasztása nem kizárólag egyedi ajánlatkérői szinten, hanem csoportszinten is értelmezhető. Ennek eredményeként az egyes intézmények esetleges alulfogyasztásából eredő pótdíjak a csoport szintű eltérések révén mérsékelhetők vagy akár teljes mértékben elkerülhetők.

A csatlakozó ajánlatkérők részéről a folyamat adminisztratív terhe minimális: a részvételhez egy konzorciumi megállapodás aláírása és a felhasználási helyek adatainak elektronikus megküldése szükséges. A közbeszerzési eljárás lezárását követően már csak a nyertes energiakereskedővel történő szerződéskötés marad hátra. Az InFend megbízási díjai tartalmazzák a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi költséget, beleértve a hirdetményi díjakat és az eljárási költségeket is, így az ajánlatkérők számára nem merülnek fel rejtett vagy utólagos többletkiadások.

Az InFend a közbeszerzési eljárás teljes időtartama alatt, valamint az új energia-szerződések hatálya alatt is szakmai támogatást nyújt ügyfelei számára, biztosítva ezzel a folyamatos piaci információáramlást és az energiafelhasználást érintő kérdések szakszerű kezelését.

Várjuk önöket is következő aktuális csoportos közbeszerzési eljárásunkban!



INFEND ENERGY KFT.
1152 Budapest
Szentmihályi út 167-169.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Dunavarsány Város Önkormányzata** (székhely: 2336 Dunavarsány, Kossuth Lajos utca 18.; adószám: 15730875-2-13; képviselőjében eljár: Keresztesi Balázs polgármester), mint Megbízó (a továbbiakban Megbízó),

másrészről az **InFend Energy Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167-169; cégjegyzékszám: Cg.01-09-303765; adószám: 26135140-2-42; bankszámlaszám: 11600006-00000000-80293666; képviselőjében eljár: Fazekas Endre ügyvezető), mint Energetikai Szakértő (a továbbiakban Energetikai Szakértő)

a továbbiakban együttesen: Felek (a továbbiakban Felek) között, alulírott helyen és időben, jelen szerződés 1. és 2. pontjában felsorolt közbeszerzési eljárás lefolytatására, az alábbi feltételek szerint:

1. A Megbízó a közös ajánlatkérés céljából létrejött közbeszerzési csoport Konzorciumvezetője megbízza Energetikai Szakértőt, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban: Kbt.) foglaltakra tekintettel „**Villamos energia beszerzése**” tárgyban közbeszerzési eljárást kezdeményezzen, az eljárás során megbízásából eljárjon, illetve a 2. pontban és 3. pontban részletezett feladatokat elvégezze.

2. Energetikai Szakértő feladatát az alábbiakban részletezett feladatok alkotják:

- 2.1 a közös ajánlatkérés céljából létrejövő közbeszerzési csoport megszervezése a 2. számú melléklet szerint és a beszerzésre vonatkozó műszaki adatok begyűjtése,
- 2.2 szükség esetén hiánypótlás, adatgyűjtés céljából eljár az illetékes társaságoknál, szervezeteknél a Megbízó 3. számú melléklet szerinti meghatalmazása alapján,
- 2.3 műszaki adatlap elkészítése, amely tartalmazza a Megbízó energia felhasználására vonatkozó műszaki adatokat (fogyasztási helyek, címek, POD azonosítók, mennyiségek, havi bontás),
- 2.4 meghatározza az ajánlatkérés villamos energia vételezésére vonatkozó szakmai pontjait,
- 2.5 az ajánlattételre felkérésre kerülő ajánlattevők meghatározása,
- 2.6 az ajánlati felhívás és a dokumentáció elkészítése, Megbízóval való egyeztetése,
- 2.7 a közbeszerzési eljárás megindítása és bonyolítása a KEF portálon,
- 2.8 ajánlattevői kérdésekre - Megbízóval történő egyeztetés után - a kiegészítő információk ajánlattevők rendelkezésére bocsátása,
- 2.9 az ajánlatok érvényességének vizsgálata (beleértve a szakmai-műszaki alkalmasság és a szakmai tartalom vizsgálatát is),
- 2.10 a bírálati munka koordinálása,
- 2.11 az összegezés elkészítése az elbírált ajánlatokról,
- 2.12 az eredmény kihirdetése,
- 2.13 az eljárás eredményének közzététele,
- 2.14 az eljárás során minden, a Kbt. által előírt írásos anyag (jegyzőkönyvek, emlékeztetők, értesítések) elkészítése,
- 2.15 az eljárás befejezését követően minden, az eljárásban keletkezett iratanyag eredeti példányának (iratjegyzék szerint) átadása Megbízónak,
- 2.16 jelenlegi villamos energia kereskedelmi szerződés felmondásának támogatása,
- 2.17 az új villamos energia kereskedelmi szerződés megkötésének szakmai támogatása.

A. G. J.

3. A Megbízó feladatát az alábbiak képezik:
 - 3.1 a beszerzésre vonatkozó adatok rendelkezésre bocsátása az Energetikai Szakértőnek: minden fogyasztási helyről egy db villamos energia számla másolat (2024. évi) és a hozzátartozó, jelenleg hatályos villamos energia kereskedelmi szerződés másolata. Amennyiben Megbízó rendelkezik a fogyasztási helyekről táblázatos összefoglalóval a fogyasztási helyek megnevezésével, címével, a szerződő fél adataival, az éves fogyasztási mennyiség adataival, és POD azonosítóval, az aktualizált táblázat helyettesíti a számlák beküldését.
 - 3.2 az egyeztetésre bemutatott anyagok jóváhagyása,
 - 3.3 részvétel az ajánlatok elbírálásában és a szerződéskötési folyamatokban,
 - 3.4 a Kbt. által előírt nyilvánosság biztosítása.
4. Energetikai Szakértő a 2. pontban részletezett feladatokat folyamatosan, a felhívásban előírt – a hatályos Kbt. rendelkezéseivel összhangban levő – határidők betartásával köteles elvégezni.
5. Energetikai Szakértő megbízásának időbeli hatálya az eljárás eredményének a kihirdetéséig tart. Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a szerződés hatálya – a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban való Energetikai Szakértői közreműködési kötelezettség teljesítése biztosítása érdekében, a folyamatba lévő ügy tekintetében – a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárás lezárásáig meghosszabbodik.
Az eljárás eredménytelensége esetén, az eredménytelen közbeszerzés összegezésének közzétételét követően – amennyiben Megbízó nem áll el a beszerzés szándékától – Energetikai Szakértő változatlan szerződéses feltételekkel (új szerződés keretében) bonyolítják az új közbeszerzési eljárást.
6. A Megbízó az eljárást megindító felhívás elfogadásáról írásban tájékoztatja Energetikai Szakértőt. Energetikai Szakértő ettől az időponttól jogosult a közbeszerzési eljárási cselekmények megindítására és Megbízó ettől az időponttól felel a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeiért.
7. Megbízó vállalja, hogy minden szükséges információt, dokumentációt Energetikai Szakértő rendelkezésére bocsát, amely a megbízás szakmai ellátásához szükséges és rendelkezésére áll.
8. Megbízó jogosult a megbízás rendszeres, bármely időpontban történő ellenőrzésére, a megbízás mindenkori állásáról Energetikai Szakértőtől információt kérhet.
9. Megbízó vállalja, hogy a megbízás ellátása során Energetikai Szakértővel együttműködik, a megjelölt, szükséges nyilatkozatokat, adatokat határidőre megadja.
10. Energetikai Szakértő kijelenti, hogy a megbízás tárgyának ellátásához megfelelő szakismerettel, szakmai végzettséggel, tapasztalattal és a szükséges engedélyekkel rendelkezik. Energetikai Szakértő Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadója, dr. Töröcsik Tamás lajstromszáma: 01124).
11. Energetikai Szakértőt titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt és adatot illetően, amelyről a jelen megbízással kapcsolatban hivatásának ellátása során szerzett tudomást. A titoktartási kötelezettség kiterjed Energetikai Szakértő által készített és birtokában lévő egyéb iratra is, ha ez titoktartás körébe tartozó tényt, adatot tartalmaz. Energetikai

AG-11

Szakértőnél folytatott hatósági vizsgálat során Energetikai Szakértő nem tárhatja fel a megbízójára vonatkozó iratokat és adatokat, de a hatóság eljárását nem akadályozhatja. A titoktartási kötelezettség Energetikai Szakértő alkalmazottaira is megfelelően irányadó.

12. Megbízó jelen Megbízási szerződést egyoldalúan nem mondhatja fel. Egyoldalú felmondás esetén a Megbízó köteles megtérítenie valamennyi kárát a többi konzorciumi tagnak és az Energetikai Szakértőnek.
13. A megbízás díja, fizetési feltételek
Az Energetikai Szakértő a szerződésszerű teljesítésért a jelen szerződés 4. sz. mellékletében meghatározott összegű megbízási díjra jogosult.
Felek a megbízási díj elszámolására havi teljesítésben állapodnak meg. Az Energetikai Szakértő megbízási díj összegéről az első számlát 2027.01.01-jét követően állítja ki, majd azt követően havi rendszerességgel. A megbízási díj összegét a Megbízó átutalással fizeti ki az Energetikai Szakértő Erste Bank Hungary Zrt.-nél vezetett 11600006-00000000-80293666 számú bankszámlaszámára, a számla kiállításától számított 15 napon belül.
A Megbízó késedelmes fizetése esetén az Energetikai Szakértő a Ptk. szerinti késedelmi kamatra jogosult.
A jelen szerződéshez kapcsolódóan az Energetikai Szakértő bármilyen jogcímen alapuló fizetési kötelezettsége és felelőssége legfeljebb a Megbízó által az Energetikai Szakértő részére ténylegesen megfizetett díjak összegéig terjedhet.
14. A hirdetésmények elektronikus úton történő feladását Energetikai Szakértő a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint végzi, vagy működik közre.
15. A szerződő felek a szerződés 1. számú mellékletét képező felelősségi rend és a Kbt. szabályai szerint járnak el. Energetikai Szakértő felelőssége a vállalt feladatok ellátására, az eljárás szakszerű lebonyolítására terjed ki, az eljárási hibákért felel.
16. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés nem terjed ki a tárgyat képező közbeszerzési eljárással kapcsolatban esetlegesen keletkezett jogvitás ügyekben a Megbízó jogi képviselőjére, a jelen megbízás teljesítése során azonban a feleknek fokozott együttműködési kötelezettsége van.
17. Amennyiben Energetikai Tanácsadó a közbeszerzési eljárás fajtájára, az ajánlattételi felhívás, továbbá a dokumentáció tartalmára és az ajánlattevői kérdések megválaszolására (kivéve a beszerzés tárgyával kapcsolatban támasztott követelményeket és válaszokat), valamint az ajánlatok bontására, az értékelés menetére és az eljárás eredményére vonatkozó javaslatai a Kbt. rendelkezéseivel ellentétesnek bizonyulnak, úgy Energetikai Tanácsadó maga viseli az esetleges jogorvoslati eljárás következményeit az igazgatási díj megtérítése és a bírság megfizetése körében.
Megbízónak bármely egyéb, a jelen pontban nem nevesített okból történő elmarasztalásáért Energetikai Szakértő nem tehető felelőssé, ilyen esetekben a jogkövetkezmény a Megbízót terheli. Energetikai Szakértő a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. vonatkozó szabályai szerint felel. Felróhatóság hiányában is felelősséggel tartozik, a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett pénzért és értéktárgyért. Energetikai Szakértő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő.

L. G. M.

18. Felek tudomásul veszik egyrészt, hogy az Állami Számvevőszék jogosult a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződészerű felhasználását ellenőrizni, másrészt, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26-27.§-a alapján a szerződés tartalmáról való tájékoztatást nem lehet megtagadni üzleti titok címén.
19. Energetikai Szakértő az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltak alapján kijelenti, hogy - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. § 4. pontjára, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjára - átlátható szervezetnek minősül. Energetikai Szakértő tudomásul veszi, hogy a fenti nyilatkozatában foglaltak változásáról Megbízót haladéktalanul köteles tájékoztatni. Az Energetikai Szakértő tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozata, illetve a tájékoztatási kötelezettségének elmulasztása a szerződés Megbízó által történő azonnali felmondását vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a Megbízó szerződéstől történő elállását vonja maga után, amely esetben Energetikai Szakértő köteles a Megbízóval ezzel kapcsolatban felmerülő valamennyi kárát megtéríteni.
20. Titoktartás
- 20.1. A Szerződő felek a jelen szerződéssel, valamint az annak során teljesített szolgáltatással kapcsolatosan kölcsönösen kijelentik, hogy a teljesítés során, vagy egyéb módon tudomásukra jutott minden információt és adatot bizalmasan kezelnek és megőriznek, ezeket a másik fél előzetes, írásbeli hozzájárulása hiányában egyik fél sem hozza nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személy tudomására. Energetikai Szakértő a birtokába került információkat kizárólag a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében használhatja fel.
- 20.2. Energetikai Szakértő vállalja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 27. § (3)-(3a) bekezdésére figyelemmel üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról. Energetikai Szakértő jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy nem minősül üzleti titoknak az az adat, amelynek megismerését, vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
- 20.3. Energetikai Szakértő tudomására jutott minden adat, információ kizárólag a Megbízó részére hasznosítható, harmadik személy részére nem továbbítható.
- 20.4. Bizalmas információk átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik fél sem jogosult, kivéve a szerződés lényeges tartalmi elemeire, azaz a Felek személyére, a szerződés tárgyára és az ellenszolgáltatás mértékére vonatkozó információkat, illetve mindazon rendelkezéseket, amelyek nyilvánosságra hozatalát a Megbízó vagy Energetikai Szakértő vonatkozásában jogszabály írja elő. Nyilvánosságra hozatalnak minősül a jogosulatlan harmadik személlyel történő közlés is.
- 20.5. A jelen szerződéssel és annak teljesítésével kapcsolatos, vagy valamely félre, különösen annak működésére, szervezetére vonatkozó információ, illetőleg minden olyan tény, adat, terv, okirat, dokumentum, eljárás bizalmas információnak minősül, amelyek nyilvánosságra hozatala a Felek hivatali érdekeit sértené, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette, azzal, hogy önmagában a jelen pont szerződésbe foglalása nem minősül a szükséges intézkedések megtételének.
- 20.6. Energetikai Szakértő kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízó által átadott, a

4221

teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak a Megbízó előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

- 20.7. A titoktartási kötelezettség Energetikai Szakértőt a szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül terheli. A 20. pontban foglalt titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

21. Adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek

Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek a másik fél munkavállalóiról, közreműködőiről, illetve teljesítési segédjeiről. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azon munkavállalóik, közreműködőik, illetve teljesítési segédjeik részére biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik felek részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé. Felek egybehangzóan vállalják, hogy megtesznek minden olyan szükséges lépést, ideértve a megfelelő hozzájáruló nyilatkozatok beszerzését is, amely a személyes adatok jogszerű kezelése érdekében szükséges lehet.

22. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény rendelkezései az irányadók.

23. Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták 4 (négy) eredeti példányban, melyből a Megbízót 3 példány, Energetikai Szakértőt 1 példány illet. A mellékletek a Megbízási Szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Dunavarsány Város Önkormányzata „Villamos energia beszerzése” tárgyú közbeszerzési eljárásának felelősségi rendje a Kbt. 27 §-a alapján
2. sz. melléklet: Csatlakozási szándéknyilatkozat minta
3. sz. melléklet: Meghatalmazás
4. sz. melléklet: Megbízási díj
5. sz. melléklet: „Villamos energia beszerzése” tárgyú közbeszerzési eljárás paraméterei

A.G.M.

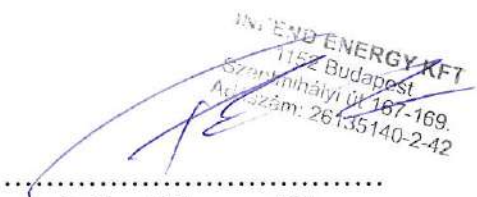
6. sz. melléklet: Csatlakozási nyilatkozat

Dunavarsány, 2025. november 25.

Budapest, 2025. november^{25.}



Dunavarsány Város Önkormányzata
Keresztesi Balázs polgármester
dr. Szilágyi Ákos jegyző, mint ellenjegyző
Mebízó



InFend Energy Kft.
Fazekas Endre ügyvezető
Energetikai Szakértő

| | |
|-----------------------|------------|
| Pénzügyi ellenjegyző: | |
| | 2025.11.25 |
| aláírás | dátum |

Dunavarsány Város Önkormányzata
„Villamos energia beszerzése” tárgyú
közbeszerzési eljárásának

F E L E L Ő S S É G I R E N D J E
a Kbt. 27. §-a alapján

1. **Dunavarsány Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Megbízó) megbízási szerződést kötött az InFend Energy Kft-vel (a továbbiakban: Energetikai Szakértő) a címben meghatározott közbeszerzési eljárás lebonyolítására. A szerződés tartalmazza Energetikai Szakértő és a Megbízó feladatait.
2. A közbeszerzési eljárásban közreműködők:
Előkészítés:
 - Megbízó részéről:
Kovács Aliz Réka
 - Energetikai Szakértő részéről:
dr. Töröcsik Tamás, Szirt Tamás, Balogh-Fazekas Anita
3. A közbeszerzési eljárásban Energetikai Szakértő részéről közreműködő személyek:
dr. Töröcsik Tamás FAKSZ, Balogh-Fazekas Anita Értékesítési és közbeszerzési vezető
4. Bíráló bizottság három tagú, amelybe egy személyt delegál a Megbízó, két személyt delegál Energetikai Szakértő az alábbiak szerint:
 - Végh Anita (gazdasági szakértelem)
 - dr. Töröcsik Tamás (közbeszerzési és jogi szakértelem)
 - Szirt Tamás (bíráló bizottság elnöke)

Nevezettek:

- a tárgyi közbeszerzési eljárásban feladataikat illetően megfelelő szakértelemmel rendelkeznek;
- sem ők, sem hozzátartozóik közvetve vagy közvetlenül sem rendelkeznek olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja nevezettek funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását;
- a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel, mint ajánlattevővel (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet) sem ők, sem hozzátartozóik nem állnak alkalmazotti jogviszonyban (munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban);
- sem ők, sem hozzátartozóik érdekelt gazdálkodó szervezetnek nem tagjai, vezető tisztségviselői, felügyelőbizottságának tagjai, cégvezetői;
- sem nekik, sem hozzátartozóiknak érdekelt gazdálkodó szervezetben nincs tulajdoni része;
- a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevők esélyegyenlőségét sértő bármilyen információt, dokumentumot nem adnak ki;

Dr. G. ...

- bármely szervezet vagy személy eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit sértő cselekménye tudomásra jutása esetén azonnali hatállyal írásban tájékoztatják Megbízót.
5. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai kérdésekben Energetikai Szakértő jogosult választ adni.
 6. Az ajánlattételi felhívást Energetikai Szakértő az adatszolgáltatástól számított kettő munkanap határidővel elkészíti és megküldi Megbízónak. Írásbeli jóváhagyás birtokában a legkésőbb jóváhagyás kézhezvételét követő 3 munkanapon belül Energetikai Szakértő benyújtja az eljáráshoz a szükséges engedély-kérést a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság KEF portálján. (Az eljárás elindítását az energia piaci változások írhatják felül, melyről Energetikai Szakértő írásban tájékoztatja Megbízót.)
 7. A kiegészítő információkra vonatkozó kérdéseket Energetikai Szakértő válaszolja meg. Tájékoztatásul az összeállított választ elküldi elektronikusan Energetikai Szakértő Megbízó számára.
 8. Energetikai Szakértőnek az ajánlattételi határidő lejártakor az ajánlatokat fel kell bontania. A bontásról felvett jegyzőkönyvet haladéktalanul meg kell küldeni az ajánlat bontásán jelen nem levő ajánlattevő(k)nek és a Megbízónak. Energetikai Szakértő intézkedik az ajánlatok szakmai tartalma megfelelésének vizsgálata tekintetében.
 9. Energetikai Szakértő köteles legkésőbb az ajánlattételi határidőt követő harmadik munkanapon (ha felvilágosítás kérés és/vagy hiánypótlás vált szükségessé, úgy az azok benyújtását követő munkanapon) – az ajánlat szakmai tartalma megfelelésének kivételével – megvizsgálni a benyújtott ajánlatok érvényességét.
 10. Energetikai Szakértő a Megbízó által meghatározott időpontban köteles megállapításairól a bíráló bizottságot tájékoztatni. A bíráló bizottság ülésén a jegyzőkönyvet, továbbá a közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozó javaslatot Energetikai Szakértő részéről kijelölt személy készíti el.
 11. Az eljárás eredményére vonatkozó döntést Megbízó képviseletében Keresztesi Balázs polgármester hozza meg. Amennyiben Keresztesi Balázs polgármester a bíráló bizottság szakvéleményétől és eredményre vonatkozó javaslatától eltérő döntést hoz, Megbízó a módosítás tekintetében felelősséggel tartozik.
 12. A nyertes ajánlattevő személyére vonatkozó döntés meghozatalát követően Megbízó gondoskodik annak Energetikai Szakértőhöz történő megküldéséről, aki a döntés tartalmának megfelelően elkészíti az eljárást lezáró összegzést és kihirdeti az eljárás eredményét.
 13. A szerződéskötés Megbízó feladatát képezi, amelyet az Energetikai Szakértő támogat. Megbízó a szerződés megkötéséről haladéktalanul és írásban tájékoztatja Energetikai Szakértőt.
 14. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett minden irat a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) felületére kerül feltöltésre. Az eljárás lezárását követően az eljárásban keletkezett iratanyagok eredeti példányát Energetikai

H. G. M.

Szakértő köteles Megbízó részére köteles átadni. Az iratanyagokat a Megbízó a Kbt. rendelkezései szerint köteles megőrizni.

Dunavarsány, 2025. november 25.

Budapest, 2025. november²⁵



.....
Dunavarsány Város Önkormányzata
Keresztesi Balázs
polgármester



.....
dr. Szilágyi Ákos
jegyző, mint ellenjegyző
Megbízó



.....
InFend Energy Kft.
Fazekas Endre ügyvezető
Energetikai Szakértő

CSATLAKOZÁSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT
közös ajánlatkérői csoporthoz (minta)
(Konzorciumvezető nem írja alá)

Alulírott, mint az XY INTZÉMÉNY
(székhely:; adószám:-...-.....;)
kancellárja/főigazgatója kijelentem, hogy Intézményünk tagként be kíván lépni a **Dunavarsány Város Önkormányzata** által vezetett „*Villamos energia beszerzése*” tárgyú, konzorciumi közbeszerzési eljárásba.

Kijelentem, hogy a megbízási szerződést és annak mellékleteit megismertem és elfogadom, jelen nyilatkozat aláírására jogosult vagyok.

....., 2025. hónap

..... /intézmény
Képviselében:,
intézményvezető

MEGHATALMAZÁS

Alulírott **Keresztesi Balázs** polgármester, **Dunavarsány Város Önkormányzata** (székhely: 2336 Dunavarsány, Kossuth Lajos utca 18.; adószám: 15730875-2-13) Meghatalmazó-, a meghatalmazó képviselőjében

meghatalmazom az **InFend Energy Kft.-t** (székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167-169; cégjegyzékszám: 01-09-303765; adószám: 26135140-2-42; képviselőjében eljár: Fazekas Endre, ügyvezető) – Meghatalmazott – hogy **Dunavarsány Város Önkormányzata** nevében és képviselőjében eljárjon és az alábbi tevékenységi jogköröket gyakorolja visszavonásig:

1. Kapcsolattartás szóban és írásban az energia kereskedőkkel az ajánlatkérést megelőző előzetes információszerzés és az azt követő közbeszerzési eljárás, valamint a szerződéskötés során.
2. Kapcsolattartás szóban és írásban a jelenlegi, a Meghatalmazóval szerződéses jogviszonyban lévő energia kereskedőkkel.
3. A jelenlegi energia kereskedőknél a fogyasztási helyekre vonatkozó dokumentumok beszerzése ügyében teljeskörűen eljárjon, a Meghatalmazóra vonatkozó dokumentumokba (pl. kereskedelmi szerződés, T-görbe) betekintszen, azokat kikérje, illetve azokról másolatot kérjen.
4. A területileg illetékes energia szolgáltatónál a fogyasztási helyekre vonatkozó dokumentumok ügyében teljes körűen eljárjon, a Meghatalmazóra vonatkozó dokumentumokba betekintszen, azokat kikérje, illetve azokról másolatot kérjen.
5. „*Villamos energia beszerzése*” ügyében teljes körűen eljárjon az energia kereskedőknél, területileg illetékes energia szolgáltatóknál.

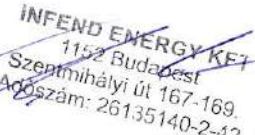
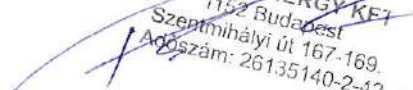
Jelen meghatalmazás alapján a Meghatalmazott nem jogosult a Meghatalmazó nevében kötelezettségvállalásra, ajánlat elfogadására vagy szerződés megkötésére.
A Meghatalmazott a meghatalmazást elfogadja.

Dunavarsány, 2025. november 25.

Budapest, 2025. november^{25.}



Dunavarsány Város Önkormányzata
Keresztesi Balázs
polgármester
dr. Szilágyi Ákos
jegyző, mint ellenjegyző
Megbízó



INFEND ENERGY KFT.
1152 Budapest
Szentmihályi út 167-169.
Adószám: 26135140-2-42.

InFend Energy Kft.
Fazekas Endre ügyvezető
Energetikai Szakértő

**„Villamos energia beszerzése”
tárgyú közbeszerzési eljárás paraméterei**

1. Eljárás típusa: 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 105. § (2) bekezdésének c) pontja alapján, a verseny újranyitásával a Kbt. 105. § (3)-(5) bekezdés szerinti eljárás
2. Eljárás lebonyolítása: Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) portál
3. Ajánlatok bírálati szempontja: legalacsonyabb árszint
4. Konzorciumvezető: **Dunavarsány Város Önkormányzata**
5. Beszerzési időszak: 2027.01.01. - 2028.12.31. igény esetén 2027.01.01-2027.12.31. részajánlattételben
6. Árkonstrukció: képletes ár igény esetén/alapvetően fix árkonstrukció
7. Rendszerhasználati díjak: Az árak hatóságilag rögzítettek, a nyertes villamos energia kereskedőtől érkezik a számla (integrált számlázás), aki továbbszámolja a rendszer üzemeltetőjének. A rendszerhasználati díjak jogilag nem képezhetik a közbeszerzés tárgyát, a mértékét jogszabályban határozzák meg.
8. Számlázás pénzneme: HUF
9. Tolerancia sáv: +-30 %. A toleranciaszint egész csoportra vonatkozóan értelmezendő.
10. Villamos energia számlák fizetési határideje: 30 nap

Dunavarsány, 2025. november 25.

Budapest, 2025. november^{25.}



.....
Dunavarsány Város Önkormányzata
Keresztesi Balázs dr. Szilágyi Ákos
polgármester jegyző, mint ellenjegyző
Megbízó



.....
InFend Energy Kft.
Fazekas Endre ügyvezető
Energetikai Szakértő

Intézmény neve: **Dunavarsány Város Önkormányzata**

Intézmény székhelye: 2336 Dunavarsány, Kossuth Lajos utca 18.

INTÉZMÉNYI CSATLAKOZÁSI NYILATKOZAT

Alulírott¹ (születési hely és idő:....., anyja neve:....., szám alatti lakos) mint a/az²

(székhely:....., adószám:) nevében eljáró képviselőre jogosult felelősségem tudatában kijelentem, hogy nevezett Intézmény esetében

- a központosított közbeszerzés rendszeréhez történő csatlakozás feltétele a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény³ alapján fennáll,
- a szükséges pénzügyi fedezet – vagyis a beszerezni kívánt termékért/szolgáltatásért járó ellenérték és a Beszerzőnek fizetendő közbeszerzési díj – rendelkezésre áll, amely⁴ forrásból biztosított.

Kijelentem, hogy Intézményünk ismeri és magára nézve kötelezőnek fogadja el a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Kormányrendelet rendelkezéseit, ezen belül különös tekintettel a központosított közbeszerzési szabályok megsértése esetén a beszerző ezzel kapcsolatos jogosultságait szabályozó előírások alkalmazását, valamint a közbeszerzési díj fizetésére vonatkozó kötelezettséget.

Tudomásul veszem a központosított közbeszerzés és a vonatkozó keretszerződés/keretmegállapodás feltételrendszerét, az igénybejelentésekkel, a megrendelésekkel, illetve a teljesítésekkel kapcsolatos, a Beszerző által szükségesnek tartott egyéb adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését, valamint a Beszerző által elektronikus formában biztosított, web-alapú tájékoztatást.

Kelt:,

.....⁵
 képviselőre jogosult neve
 képviselőre jogosult tisztsége
 intézmény neve

¹ Az Intézmény képviselőjére jogosult természetes személy neve (és adatai)

² Intézmény neve (és adatai)

³ A hivatkozott törvény alapján az ajánlatkérői minőség törvényhely szerinti megjelölése [pl. Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont cb) alpont; Kbt. 5.§ (1) bekezdés e) pont; ... stb.]

⁴ Forrás pontos megjelölése

[pl. éves költségvetési forrás; állami / Európai Unió forrásból származó támogatás esetén a támogatói okirat releváns adatainak feltüntetése, valamint a támogatási dokumentumok csatolása is szükséges]

⁵ Képviselőre jogosult vezető(k) aláírás-minta / aláírási címpéldány szerinti aláírása



Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

3. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.

Az előterjesztést készítette: Árva Szilvia jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26.-ai ülésére

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Képviselő-testület a 150/2024.(XI.24.) képviselő-testületi határozatával úgy döntött, hogy az SOS Központ Zrt. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátására érkezett 5.715-Ft/készülék/hónap szolgáltatási árat nem fogadja el. Az áremelésből származó többletköltséget a 2026. évi költségvetésében nem biztosítja.

A képviselő-testület döntése értelmében a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője, a Központ és az SOS Központ Zrt. között 2025. március 19. napján létrejött szolgáltatási szerződést 2026. január 31. napjával felmondta. A szolgáltatás megszűnéséről tájékoztattuk a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságot valamint a Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya felé is benyújtottuk a szolgáltatói nyilvántartásba történő módosítást. Intézményvezető asszony az ellátottakat írásban, a házigondozók szóban is tájékoztatták. A képviselő-testület döntése értelmében a házigondozók segítséget nyújtanak a gondosóra igénylésében, beüzemelésében. Ezen a héten a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság munkatársai személyes egyeztetést folytattak intézményvezető asszonnyal, jelenleg annak felmérés zajlik

Fentiek miatt szükséges az intézmény Szakmai Programjából valamint Szervezeti és Működési Szabályzatából törölni a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozó előírásokat. Az előterjesztés szerinti dokumentumok ezzel a változtatással készültek el.

A megszüntetésre kerülő szolgáltatást az intézmény Alapító Okiratában is töröltük, ezt a változást tartalmazza a módosító okirat, és az egységes szerkezetbe foglalt okirat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni szíveskedjen.

Hernád, 2026. 01. 21.

Zsírosné dr. Pallaga Mária s.k.
polgármester

Határozati javaslat:

../2026 (....) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programját valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: február 1.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozati javaslat:

.../2026. (...) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Hernádi Alapszolgáltatási Központ Alapító Okiratának módosítását az alábbiak szerint fogadja el:

Okirat száma: /2026.

Módosító okirat

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2025. április 28. napján kiadott 1776-2/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - Hernád Nagyközség Önkormányzatának .../2026.(.....) képviselő-testületi határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő táblázat lép:

„4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
|----|----------------------------|--|
| 1 | 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 2 | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 3 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 4 | 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 5 | 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében. |
| 6. | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

Jelen módosító okiratot 2026. február 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Hernád, „időbélyegző szerint”

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

.../2026. (....) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Hernádi Alapszolgáltatási Központ egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát az alábbiak szerint fogadja el:

Okirat száma: /2026.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Hernádi Alapszolgáltatási Központ
 - 1.1.2. rövidített neve: Bárka Központ
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 2376 Hernád Fő utca 129.
 - 1.2.2. telephelye(i):

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|---|-----------------------|--------------------------|
| 1 | Csicsergő Bölcsőde | 2376 Hernád Erdő utca 2. |

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2017. szeptember 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzata
 - 2.2.2. székhelye: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 2376 Hernád Köztársaság út 47.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III törvény (a továbbiakban: Szt.) 62. § (1-2) bekezdés szerinti szociális étkeztetés, 63.§ szerinti házi segítségnyújtás. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. § alapján gyermekjóléti szolgálatot, és a 43.§ szerint bölcsődét működtet.
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

| | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
|---|------------------|---|
| 1 | 889900 | M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül |

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A szociálisan rászorult személyek részére személyes gondoskodás biztosítása. A személyes gondoskodás magába foglalja a szociális alapszolgáltatásokat. Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásába, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az Szt. IV. fejezet II. címében foglalt alapellátások közül, valamint a Gyvt. VI. fejezetében foglalt gyermekjóléti alapellátások közül az alább megjelölt alapellátásokat végzi:

- A) Étkeztetés: Szociális étkeztetést biztosít a szociális, egészségügyi okból vagy életkoruk miatt rászorultak részére.
- B) Házi segítségnyújtás: Házi segítségnyújtás keretében biztosítja a koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetük miatt rászorultak érdekvédelmét, saját otthonukban való fizikai és mentális gondozást.
- C) Gyermekjóléti szolgáltatás: Családsegítő, gyermekjóléti szolgáltatás gondozási, szolgáltatási és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő családok és gyermekes családok szociális biztonságát.
- D) Bölcsődei ellátás: Alapellátás keretében napközbeni ellátást nyújt gyermekek számára. Feladata a három éven aluli gyermekek (valamint, testi, szellemi fejlettsége alapján óvodai nevelésre nem érett gyermekeke 4 éves korig) gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az alapellátáson túl családi nevelést támogató szolgáltatások nyújtása a családok igényeinek megfelelően – gyermekek napközbeni ellátása keretében – a bölcsődei gondozás-nevelés alapprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodva (időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport, széles korcsoportú bölcsődei szolgáltatás).

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
|----|----------------------------|--|
| 1 | 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 2 | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 3 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 4 | 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 5 | 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében. |
| 6. | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Hernád nagyközség közigazgatási terület

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázat alapján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtására vonatkozó ágazati jogszabály alapján nevezi ki és menti fel, közalkalmazotti jogviszony keretében. Az intézmény vezetője felett egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

| | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
|---|-------------------------------|--|
| 1 | közalkalmazotti jogviszony | a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény |
| 2 | munkaviszony | a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény |
| 3 | megbízási jogviszony | a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |
| 4 | közfoglalkoztatási jogviszony | a közfoglalkoztatási és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény |
| 5 | önkéntes segítői jogviszony | a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény |

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



SZAKMAI PROGRAM

„Szeresd egészségedet, mert ez a jelen.

Védd a kisgyermeket, mert ez a jövő.

Őrizd a szüleid egészségét! - mert

A múlton épül fel a jelen és a jövő.”

(Bárczi Gusztáv)

Hernád

Záradék:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 93/2017.(VI.16.); 103/2018.(IX.26.); 114/2020.(XI.30.), 137/2021.(X.25.), 69/2022.(V.30.), 58/2024. (V.27.), 30/2025. (II.24.), .../2026. (I.26.) határozatával jóváhagyta

Hatályos: 2026.02.01-től

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|-----------|
| <i>Bevezető:</i> | 3 |
| <i>Az intézmény küldetése, missziója</i> | 3 |
| <i>Az intézményre vonatkozó általános adatok</i> | 4 |
| <i>I fejezet</i> | 6 |
| <i>A Szolgáltatás célja és feladata</i> | |
| <i>II. fejezet</i> | 11 |
| <i>A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása</i> | |
| <i>III. fejezet</i> | 15 |
| <i>Más intézményekkel történő együttműködés módja</i> | |
| <i>IV. fejezet</i> | 17 |
| <i>Az ellátandó célcsoport megnevezése</i> | |
| <i>V. fejezet</i> | 19 |
| <i>A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek</i> | |
| <i>VI. fejezet</i> | 21 |
| <i>Az ellátás igénybevételének módja</i> | |
| <i>VII. fejezet</i> | 22 |
| <i>A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja</i> | |
| <i>VIII. fejezet</i> | 23 |
| <i>Az intézmény tárgyi és személyi feltétele</i> | |
| <i>IX. fejezet</i> | 23 |
| <i>Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | |
| <i>X. fejezet</i> | 26 |
| <i>A szakmai program megvalósulásának várható hatásai</i> | |
| <i>Mellékletek</i> | 27 |

BEVEZETŐ

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

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

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

AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE, MISSZIÓJA

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

Az Alapszolgáltatási Központ szolgáltatásainak tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazza a megvalósítható innovációkat, törekszik új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére. Biztosítja az igénybe vevők aktív részvételét a segítő folyamatokban. Az intézmény a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásához, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. A munka során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

Szolgáltató nyilvántartás adatai

| | |
|---|--|
| <i>Az intézmény neve:</i> | Hernádi Alapszolgáltatási Központ |
| <i>Az intézmény székhelye, címe:</i> | 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz:496/1 |
| <i>Az intézmény telephelye:</i> | Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde 2376 Hernád, Erdő u. 2. |
| <i>Az intézmény adószáma:</i> | 15837927-1-13 |
| <i>Az intézmény ágazati azonosítója:</i> | SO518972 |
| <i>Az intézmény telefonszáma:</i> | 06/29- 374-170, 06/29-375-498,06/70-524-7770 |
| <i>Az intézmény email címe, honlapja:</i> | csaladsegito@hernad.hu , alapszolgalattas@hernad.hu , bolcsode@hernad.hu |
| <i>Az intézmény kapcsolattartója:</i> | Oravetz Anita intézményvezető |
| <i>Az alapító neve, az alapítás éve:</i> | Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. |
| <i>Az Alapító Okirat száma, kelte:</i> | 4861-5/2021. 2021. szeptember 13. |
| <i>Működési engedély száma:</i> | PE/SZOC/1150-13/2021. |
| <i>Az intézmény jogállása:</i> | Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv |
| <i>Szolgáltatások/ ellátások</i> | Szociális étkeztetés szociális konyhán Házi segítségnyújtás Család- és gyermekjóléti szolgáltatások Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

| | |
|--|---|
| <i>Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:</i> | 107051- Szociális étkeztetés szociális konyhán 107052- Házi segítségnyújtás 104042- Család- és gyermekjóléti szolgáltatások 104031- Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása 104035- Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében 107055- Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |
| <i>Az intézmény működési körzete:</i> | Hernád Nagyközség közigazgatási területe |
| <i>Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerv neve és címe, email:</i> | Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel:06-29-374-122 onkormanyzat@hernad.hu |
| <i>Fenntartó típusa:</i> | Önkormányzati |
| <i>Fenntartó gazd. forma:</i> | Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv |
| <i>Fenntartó adószáma:</i> | 15734604-2-13 |
| <i>A fenntartó képviselője:</i> | Árva Szilvia, jegyző 06-29-374-122, jegyzo@hernad.hu |
| <i>A költségvetési szerv szervezete és működése:</i> | közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény munkaviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény megbízási jogviszony: A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény |

| | |
|--|--|
| | önkéntes segítői jogviszony: a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény |
|--|--|

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

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA ÉS FELADATA

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

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

Az intézmény általános céljai:

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

A Szolgálat tevékenységi köre

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

Működésének célja

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

Részletes szakmai célok:

I. Szociális étkeztetés

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

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

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően vehető igénybe:

- helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- lakásra szállítással.

Tervezett ellátotti létszám: 75 fő

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

II. Házi segítségnyújtás

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

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

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

Tervezett ellátotti létszám: 45 fő

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

IV. Gyermejjóléti szolgáltatás

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

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat részletes szakmai programja a 3. számú mellékletben található.

V. Bölcsőde

2017. január 1-én lépett hatályba a Gyvt. 94. § (3a) bekezdése, mely szerint, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a

település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.

Az elmúlt évek tapasztalatai bebizonyították, hogy ennél jóval több igény mutatkozik a szülők részéről. A gyermekek napközbeni ellátásának átalakításáról szóló egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015. évi CCXXIII. törvényt az Országgyűlés 2015. december 15-én fogadta el, mely tartalmazta többek között a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény az egységes óvoda-bölcsőde intézmény megszüntetésére vonatkozó módosítását is. Ennek értelmében az Nktv. 99/E. § szerint, 2017. szeptember 1-jétől a három év alatti gyermekek ellátása – az életkoruknak megfelelően – akár már két és fél éves kortól óvodában, illetve e kor alatt a gyermekjóléti alapellátás keretében megszervezett gyermekek bölcsődei napközbeni ellátását biztosító bölcsődében, mini bölcsődében, családi vagy munkahelyi bölcsődében vagy az ilyen feladatokat ellátó többcélú, óvoda bölcsődében is ellátható. A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

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

Cél még, hogy

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

A bölcsőde feladata

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

A bölcsődei alacsony csoportlétszám lehetővé teszi az alábbiakat

- ❖ az egyénre szabott foglalkozást
- ❖ a differenciált fejlesztést
- ❖ az egyéni igények és szükségletek figyelembevételét
- ❖ az egyéni fejlődési ütem fokozott figyelembevételét

- ❖ a fertőzések megbetegedések ritkábbak, mint nagyobb létszámú gyermekközösségekben
- ❖ a családi körülmények megkönnyítik a szülőktől való elszakadást

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

Általános feladatai

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

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

VI. Tanyagondnoki Szolgálat

A Szolgálat elsődleges célja hogy:

- Hernád nagyközség külterületi település részében, illetve Hernád egyéb külterületi lakott helyein a lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek életkörülményeinek a javítása.
- Elősegítse a településen élők számára a községben hiányzó, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást.
- Elősegítse a rászorult személyek szállítási problémáinak megoldását.
- Segítse a település lakosságát érintő információk gyűjtését és továbbítását, kapcsolattartást.
- A külterületen élők, idősek, nagycsaládosok, a mozgásukban korlátozottak, vagy egyéb módon hátrányos helyzetű emberek esélyegyenlőségének a megteremtéséhez elengedhetetlen, hogy időben jussanak olyan szolgáltatásokhoz, amelyekhez lakhelyük, koruk, egészségi állapotuk miatt nehezebben juthatnak hozzá. A Szolgálat ebben segít.

A Szolgálat elsődleges ellátási területe: Hernád nagyközség külterületi lakott helyei. A Szolgálat a jelen szakmai programban meghatározott feladatait indokolt esetben, szükség szerint a település belterületén is biztosítja az arra rászorulóknak részére.

A Szolgálat különösen az alábbi személyeket látja el:

- időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeket, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- egyének, családok, akik a községtől elszigetelődtek.

A Szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is aktívan részt venni.

A Szolgálat célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos településrész esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, valamint jobb életminőség elérése. Ezen fő célok tekintetében Hernád Nagyközség Önkormányzata a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a településrész népességmegtartó erejének növelése
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása
- a települési funkciók bővítése
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A Szolgálat általános feladata, hogy:

- segítséget nyújtson 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,
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolatot kialakítása és fenntartása,
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának a megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részt vegyen az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- segítse az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges ellátásokhoz való hozzájutásban.

A Szolgálat feladata - a sajátos helyi igényekhez rugalmasan alkalmazkodó tevékenységével – az alapvető szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások, közszolgáltatások, illetve egyes alapszolgáltatások elérhetőségének a biztosítása,

- az infrastrukturális hiányosságok egyéni és közösségi szintű negatív hatásainak enyhítése révén az ellátotti kör életminőségének az emelése,
- az idős, továbbá a szociálisan rászoruló emberek, családok életkörülményeinek a javítása,
- az alapvető szükségletekből adódó szolgáltatások biztosítása,
- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésében, segítségével történő közreműködés.

A Tanyagondnoki szolgáltatás részletes szakmai programja az 5. számú mellékletben található

II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Szociális Étkeztetés

A településen havonta átlagosan 70-75 fő részesül étkeztetésben.

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

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

Házi segítségnyújtás

A településen 45 személy házi gondozására van engedélyünk, melyet 4 gondozónő lát el.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

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

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

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízhozás
- 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
- ágyszívás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Család-és Gyermejjóléti szolgálat

A család-és gyermejjóléti szolgáltatás keretében biztosítani kell a szociális, az életvezetési és a mentálhigiénés tanácsadást. Biztosítani kell továbbá a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működését. Elősegítjük a humán jellegű civil kezdeményezéseket, közösségfejlesztést, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal

élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegséggel küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére a tanácsadás nyújtását. Fontos számunkra a családokon belüli kapcsolattartás, közösség építő és megtartó programjainak és szolgáltatásainak, valamint a nehéz élethelyzetben lévő családokat támogató, segítő szolgáltatásoknak a megvalósulása. Különös hangsúlyt helyezünk a gyermekprogramokra, ismeretterjesztő, megelőző foglalkozásokra. Részt vállalunk a nyári napközis táborokban. A család-és gyermekjóléti szolgálat keretében végzett tevékenységnek az igénybe vevő érdekében, mások jogainak sérelme nélkül -a szükséges mértékig ki kell terjednie a kliens környezetére, különösen családjának tagjaira, a környezetében élő gyermekekre. Felnőtt korú kliense segítséget kapnak pl.: önéletrajz vagy motivációs levél megírásához, nyomtatványok kitöltéséhez, beadványok készítéséhez, hivatalos levelek, ügymenetek értelmezéséhez, kialakult élethelyzetük, problémáik kapcsán hosszabb távú segítő kapcsolatot alakítunk ki, amely során elengedhetetlen a szoros együttműködés. Fontos, hogy a kapcsolattartási folyamatban a kliens pontosan értse az együttműködés fontosságát, lényegét, optimálisan mérje fel saját lehetőségeit. Legyen tisztában az elvárásokkal és konkrét feladatokkal. Mindkét fél – családsegítő és a kliens is - egyaránt reálisan határozza meg feladatait, annak érdekében, hogy irreális megoldási alternatívák ne nehezítsék a közös tevékenységet. Szolgálatunk alapvető preventív feladata az észlelő-jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi a gyermekekkel kapcsolatba kerülő szakemberek együttműködését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Koordináljuk az észlelő és jelzőrendszer működését (tagjai: járasszékhelyen működő család-és gyermekjóléti központ, nevelési-oktatási intézmények munkatársai, egészségügyi alapellátásban dolgozók, rendőrség, pártfogói felügyelet képviselői), ami lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok eltárását, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

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

Bölcsőde

A Csicsergő bölcsőde részletes szakmai programját (ellátandó célcsoport, személyi –tárgyi feltételek, nyitva tartás, konkrét feladatait, napi és heti rendjét) ezen program 5. melléklete, mint önálló szakmai program tartalmazza.

Tanyagondnoki szolgálat:

A Szolgálat alapfeladatai:

- a) Közreműködés az étkeztetésben
- b) Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában
- c) Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában
- d) Közreműködés az egyéb – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti - szociális alapszolgáltatások biztosításában
- e) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulás segítése, biztosítása
- f) .) Gyermekszállítás (óvodások, iskolások, fiatalok szállítása)

A szolgálat lakossági szolgáltatásai:

- a) Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek, rendezvények szervezése, segítése
- b) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
- c) Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások

- az ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a Szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

III. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

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

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- ***Hernádi Polgármesteri Hivatal:*** személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;
- ***oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:*** Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalmasszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;
- ***házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:*** napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);
- ***házi gondozókkal:*** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);
- ***a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:*** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);
- ***a védőnői szolgálattal:*** hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);
- ***gyógyszertárral:*** napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);
- ***körzeti megbízottal:*** alkalmasszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);
- ***élelmiszerboltokkal:*** alkalmasszerűen személyesen;
- ***falugazdásszal:*** kéthetente fogadóórakon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;
- ***postával:*** hetente több napon személyesen;
- ***a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel:*** kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- ***az érdekvédelmi csoportokkal:*** alkalmasszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- ***egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:*** alkalmasszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas

Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért” Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)

- **a Kormányhivatallal:** alkalomszerűen, telefonon;
- **a Magyar Államkincstárral:** alkalomszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

A kapcsolattartás

- **lehet rendszeres:** orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, melegítő konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb;
- **lehet eseti:** adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.

A tanyagondnok - a jelzőrendszer elemeként - figyelemmel kíséri a külterületen élő emberek életviszonyait. Amennyiben intézkedés, illetve ellátás szükségességét látja, úgy jelez a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Hernád lakosság száma 2024. 01.01. napján 4342 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2024-ben: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

| Korosztály | Létszám (4342) |
|-------------------|-----------------------|
| 0-3 éves korig | 197 |
| 4-7 éves korig | 147 |
| 8-14 éves korig | 298 |
| 15-18 éves korig | 200 |
| 19-24 éves korig | 288 |
| 25-62 éves korig | 2428 |
| 63 fölött | 784 |

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 65 fő, házi segítségnyújtásban 36 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 81 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

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

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

a) a településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

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

b) a településen élő inaktív korú lakosság szociális problémái

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

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

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. A gyermekeknél előforduló magatartási- és viselkedészavar hátterében a nevelés- a nem odafigyelés hiánya, a nem megfelelő családi minta áll. A hiányosságok sokszorozódnak. Kevés ezeknél a családoknál az érték közvetítés, az értékek, mint a családok erkölcsi, emberi építőkövei hiányosak. Hiányzik az együtt töltött minőségi idő. A családokra a pandémiás helyzet nagy terhet ró, a gyermekek tanulása, napi felügyelete és a vírushelyzet felülírta a családoknál a napi rutint. A hátrányos és szociálisan lemaradó családok számára ez az időszak még nagyobb nehézséget jelentett. A segítséget az iskolai kapcsolatok összefogóbb, személyre szabott működésével tudnám elképzelni.

V. A FENNTARTÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK

A SZCSM rendelet 2.§ 1) pontjai szerinti szolgáltatáselemek közül az alábbiakat biztosítja a fenntartó. **A szolgáltatási elem:** a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

1a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Ez a szolgáltatáselem a HAK-on keresztül minden gondozott számára elérhető. Jogait és lehetőségeit figyelembe véve. A Dabasi Központon keresztül elérhető az ingyenes jogi tanácsadás is.

lb) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Ez a szolgáltatáselem elérhető a megállapodást kötött, illetve együttműködési megállapodást kötött igénybe vevők számára. Tervszerű segítő kapcsolat. Erőforrásokat vesz igénybe, ez lehet természetbeni juttatásokhoz való segítkezés is.

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

Az igénybevevők bevonásával a mindennapi házi gondozás és segítségnyújtás folyamatával valósul meg. Kisebb- nagyobb közösségformáló rendezvényen is megnyilvánul. Pl: Lelkinap és Egészségnap, valamint a havi rendszerességgel kiküldött Sudoku és más keresztrejtvények által lelki támogatás képen.

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

Hernád nagyközség közigazgatási területén élők számára meleg főétel biztosítása adott a szociális étkeztetés által Hernádi Önkormányzati Konyha révén.

lh) 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.

Ez a szolgáltatáselem megtalálható a házi gondozásban és a tanyagondnoki szolgáltatásban. Mindennapi ügyek intézésében segítkezés, gyógyszerkiváltás, Dabasi Sztk-ba, Kormányablakhoz...stb való eljuttatásban nyilvánul meg.

li) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Az igénybe vevőt a tanyagondnok eljuttatja olyan helyekre, illetve közösségi programokra, ahová nem tud eljutni. Lelkinap, Időstorna, Sztk, Kormányablak... orvosi ellátáshoz...stb.

ll) 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.

A HAK munkatársai felkeresik azon veszélyeztetett egyéneket és családokat, akiknek vélhetően egy adott szolgáltatásra szükségük van. PL: Adni jó! programon keresztül az adományok szétosztásáig. A tanyagondnok és a családsegítő bevonásával.

Im) 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 együttműködésekkel valósítja meg.

Csatlakozik a HAK a településen fellelhető programokhoz és az igénybevevőket arra buzdítja és lelkesíti, hogy minél több közösségi programon vegyenek részt, ha kell a szállításban is tudunk segíteni a tanyagondnok által. A HAK is szervez közösségépítő programokat. Pl: Lelkinap, Egészségnap, havonként Időstorna, esetenként keresztrejtvény és Sodoku rejtvény, Időskarácsony, ahol közösségi együttműködésekkel valósítja meg.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

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

Speciális igénybevételi szabályok

Család-és a gyermekjóléti szolgálat

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

Az észlelő-jelzőrendszer tagjai:

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

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

- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő

A jelzés módja lehet:

- Személyes megkeresés
- a jelzőrendszeri tag felkeresi a családsegítőt, szolgálatot

- Írásban való megkeresés
- esetjelző lapon

Szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás:

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

Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. A házi segítségnyújtás megkezdése előtt vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet az ellátott háziorvosával közösen állapít meg az intézményvezető. A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a kérelmező a szolgáltatásra szociálisan rászorul-e és ha igen, akkor az ő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás nyújtható, valamint a napi gondozási szükséglet mértékének megállapítása. Házi segítségnyújtás esetén az egyszerűsített előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Az Szoc.tv. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

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

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

- a) Az intézményi jogviszony megszűnik
 - Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, amennyiben a megállapodás nem kerül meghosszabbításra.
 - Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
 - Az ellátott halálával
- b) Az intézményi jogviszony megszüntetése
 - A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
 - Az ellátott, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- c) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt felmondással, írásban megszünteti, ha:
 - Az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - Az ellátott számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
 - Az ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
 - Az ellátott elköltözik az ellátási területről.
 - Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, mert

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

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

VIII. AZ INTÉZMÉNY TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELE

Tárgyi feltételek

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

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

A különálló szakmai programokban bővebb leírás található.

Személyi feltételek

Hernádi Alapszolgáltatói Központ

| | | |
|--|--------------------------------------|--------------|
| Hernádi Alapszolgáltatói Központ | intézményvezető | 1 fő |
| Család- és gyermekjóléti Szolgálat | családsegítő | 1 fő |
| Házi segítségnyújtás Szociális étkeztetés | Házi gondozók | 4 fő |
| Csicsergő Bölcsőde | Kisgyermeknevelők Bölcsődei dajka | 4 fő 1 fő |
| Tanyagondnoki Szolgáltatás | Tanyagondnok | 1 fő |

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

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

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

Az ellátottak jogai és kötelezettségei

Jogok:

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

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

Köteleességek:

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

Az ellátottak érdekeinek védelme

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

Az ellátás során felmerülő –az ellátottak jogait érintő kérdések, dilemmák esetén konzultáció kezdeményezhető a módszertani intézményeknél és az ellátottjogi képviselőknél. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Ellátott jogi képviselő: Domokos Tamás: Elérhetőségei: Tel: 06-30-831-4358

e-mail: tamas.domokos@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: Sáfárné Dr. Tóth Klementina

Elérhetőségei: Tel: 06/20/489-95-38

e-mail: terez.klementina.toth.safarne@ijsz.bm.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai, érdekeinek védelme

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

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

Jogok:

Az intézménynek és a fenntartónak biztosítania kell:

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

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

A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható:

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

Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Kötelességek:

A vezető köteles:

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

A szociális szolgáltatást végző kötelességei:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.

- A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végzi.
 - A kapott tárgyi eszközökért felelősséget vállal.
 - Munkatársaival együttműködik.
 - A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.
 - Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
 - Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
 - Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és rendelkezését tiszteletben tartani, valamint ni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.
- A szociális szolgáltatást végző személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
- Betartja a Szociális Munka Etikai Kódexét.

X. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK VÁRHATÓ HATÁSAI

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

Hernád, 2026. 02. 01.

Oravetz Anita

intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2026. február 01. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet:

Szociális étkeztetés Szakmai Program

1/A Szociális étkeztetés Megállapodás

2. számú melléklet:

Házi segítségnyújtás Szakmai Program

2/A Házi segítségnyújtás Megállapodás

3. számú melléklet:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Program

3/A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Házirend

3/B Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Együttműködési Megállapodás

4. számú melléklet:

Csicsergő Bölcsőde Szakmai Program

4/A Csicsergő Bölcsőde Házirend

4/B Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

5. számú melléklet:

Tanyagondnoki Szolgálat Szakmai Program

6. számú melléklet:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házirend

7. számú melléklet:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ SZMSZ

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT BÁRKA KÖZPONT

Szociális étkeztetés

2376 Hernád, Fő utca 129.

Szakmai program

2026.02.01.



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

(Aföldi Géza)

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| Bevezető | 2 |
| Szolgáltató nyilvántartás adatai | 2 |
| I. A szociális étkeztetés célja, feladata, alapelvei | 3 |
| II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása. Létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása | 4 |
| III. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja | 4 |
| IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői | 5 |
| V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatás típusának megfelelően a gondozási, nevelési és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját | 7 |
| VI. Dokumentáció | 9 |
| VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja | 9 |
| VIII. Kapcsolattartás módja | 10 |
| IX.. Az igénybe vevők és a személyes szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 10 |
| X. A térítési díjak megállapítása | 12 |
| XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája | 13 |

Bevezető

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

Szolgáltató nyilvántartás adatai

| | |
|--|--|
| <i>Az intézmény neve:</i> | Hernádi Alapszolgáltatási Központ |
| <i>Az intézmény rövidített neve:</i> | Bárka Központ |
| <i>Az intézmény székhelye, címe:</i> | 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz: 496/1 |
| <i>Az intézmény telephelye:</i> | 2376 Hernád, Erdő utca 2. |
| <i>Az intézmény adószáma:</i> | 15837927-1-13 |
| <i>Az intézmény ágazati azonosítása:</i> | SO518972 |
| <i>Alaptevékenység besorolása:</i> | 889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül |
| <i>Az intézmény telefonszáma:</i> | 06/29-375-498 06/70-199-5880 |
| <i>Az intézmény email címe, honlapja:</i> | alapszolgalattas@hernad.hu , |
| <i>Az intézmény kapcsolattartója</i> | Oravetz Anita intézményvezető |
| <i>Az alapító neve, az alapítás éve:</i> | Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. |
| <i>Az Alapító Okirat száma:</i> <i>Alapítás dátuma:</i> | 1776-2/2025. 2025. április 25. 2017.09.01. |
| <i>Működési engedély száma:</i> | PE/SZOC/00384-6/2025. |
| <i>Törzskönyvi kivonat száma:</i> | 30-TNY-7513-2/2025-837929 2025.április 25. |
| <i>Hivatali kapu azonosító: (KRID)</i> | 358127351 |
| <i>TEÁOR</i> | 8899 |
| <i>Az intézmény jogállása:</i> | Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv |

| | |
|--|---|
| <i>Szolgáltatások/ ellátások</i> | Szociális étkeztetés |
| <i>Az intézmény közfeladata:</i> | étkeztetés alapszolgáltatást önkormányzatunk Hernád közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja. |
| <i>Az intézmény alaptervekenysége, szakágazati besorolása:</i> | 107051 szociális étkezés |
| <i>Az intézmény működési körzete:</i> | Hernád Nagyközség közigazgatási területe |
| <i>Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerve:</i> | Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel: 06/29-374-122, onkormanyzat@hernad.hu |
| <i>Fenntartó típusa:</i> | Önkormányzati |
| <i>Fenntartó gazd. forma:</i> | Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv |
| <i>Fenntartó adószáma:</i> | 15734604-2-13 |
| <i>A fenntartó képviselője:</i> | Árva Szilvia, jegyző tel: 06/29/374-122, jegyzo@hernad.hu |
| <i>A költségvetési szerv szervezete és működése:</i> | <p>közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény</p> <p>munkaviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény</p> <p>megbízási jogviszony: A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény</p> <p>közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény</p> <p>önkéntes segítői jogviszony: a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény</p> |

Ügyfélfogadási idő:

hétfő, kedd, csütörtök: 8.00 - 16.00

szerda: 8.00 - 16.30

péntek: 8.00 – 13.00

I. A szociális étkeztetés célja, feladata, alapelvei

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

A szolgáltatás célja: hogy a településen ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű ellátást kapjon. A helyi lakosság egészségügyi, mentális, fizikai vagy egyéb szociális rászorultságról adódó hátrányait enyhítésére. A szolgáltató önkormányzat az ellátást igénybe vevők részére napi egyszeri meleg főétkezést (ebéd) biztosít a Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai segítségével, akik a szállításban segítenek. További cél a település lakosság megtartó erejének növelése szociális szolgáltatások körének bővítése.

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

A szolgáltatás feladata: hogy napi egyszeri meleg ételmezőt biztosítson az önkormányzat azon szociális rászorultaknak, akik önmaguknak és más eltartottjainak részére ezt nem tudják biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik vagy hajléktalanságuk miatt.

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

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

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

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

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

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

III. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

A Hernádi Alapszolgálati Központ kapcsolati hálója:

- Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársaival (ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintézés miatt)
- Dabasi Család-és és Gyermejkölési Központtal
- Hernádi Alapszolgálati Központ Család- és Gyermejkölési Szolgálattal,
- az ellátott jogi képviselővel,
- a község háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt,
- egészségügyi intézményekkel (dabasi szakrendeléssel, kórházi szociális munkásokkal),
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel (civil szervezetek, egyházak, alapítványok, egyesületek),
- a település és a kistérség közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk közösségi szolgálat teljesítése miatt.

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

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

IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

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

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

- időskorúak (65 év felettek),
- egészségi állapotuk miatt rászorulóknak,
- fogyatékkal élők, élőszemélyek,
- pszichiátriai betegek,
- szenvedélybetegek,
- hajléktalanok, vagy
- kiskorú gyermekét nevelő szülő megélhetését veszélyeztető élethelyzetbe kerül.

Hernád lakosság száma 2024. 01.01. napján 4342 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2024-ben: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

| Korosztály | Létszám (4342) |
|------------------|----------------|
| 0-3 éves korig | 197 |
| 4-7 éves korig | 147 |
| 8-14 éves korig | 298 |
| 15-18 éves korig | 200 |
| 19-24 éves korig | 288 |
| 25-62 éves korig | 2428 |
| 63 fölött | 784 |

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 65 fő, házi segítségnyújtásban 36 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 81 fő veszi igénybe, átfedésekkel. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

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

A szolgáltató a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésükről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 2. § 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az le.) li.) pontokban meghatározott elemeket biztosítja a szociális étkeztetés keretében.

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

le) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen. A fő étkezést legalább napi egyszeri meleg étel (ebéd) biztosítása. A szolgáltatás helyben elkészített a Hernádi Önkormányzati Konyha főzőhelyen készült Hernád Nagyközség Tulajdonában lévő főzőkonyhában történik. A meleg egyszeri főétel biztosításával változatosabb, kiegyensúlyozottabb, ezáltal egészségesebb étrend biztosítható.

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

lm) szállítás: A szolgáltató Önkormányzat az étkeztetés keretében az ebéd kiszállításáról is gondoskodik. Kiemelkedő szerepet játszik a napi egyszeri rendszeres személyes találkozás. Ez az idősek, egyedül élők életvezetését segíti, napi rendszeres programmá válik az ebéd várása. Az étel helybe kiszállítása lehetőséget ad arra, hogy az ellátott segítséget kérjen, jelzést adjon az állapota romlásáról, vagy ha orvosi segítségre van szüksége.

V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatás típusának megfelelően a gondozási, nevelési és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját

Kérelem, csatolandó dokumentumok

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

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

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

Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően

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

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan

- jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.

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

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

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

Megállapodás megkötése:

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

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

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

- a jogosult természetes személyazonosító adatait;
- a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállását;
- a jogosult belföldi lakó-, illetőleg tartózkodási helyét;
- a jogosult tartására köteles személy természetes személyazonosító adatait;
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;
- a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést;
- a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat, valamint

- a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító Jelét.

Az ellátotti jogviszony megszűnése:

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

Az ellátotti jogviszony megszüntetése:

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

VI. Dokumentáció

- Tájékoztatási nyilatkozat
- Tájékoztató
- Adatvédelmi nyilatkozat
- Cselekvőképességi nyilatkozat
- Hozzájárulási nyilatkozat
- Az írásban előterjesztett kérelem
- Jövedelemnyilatkozat
- Megállapodás
- Egyéni nyilvántartás
- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló, amely alapját képezi a normatív állami támogatás igénybevételének
- Igazolás az eü. állapotról

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet módosításának megfelelően a Hernádi Alapszolgáltatási Központ, mint a szociális étkeztetés szolgáltatója eleget tesz az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségének. (A nyilvántartás vezetésének kötelezettsége arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban részesül.)

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

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs közreműködésével az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott, az étkeztetést igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig

Elérhetőségek: 2376 Hernád, Fő utca 129.

telefon: 29/375-498, 0670/199-5880

e-mail: alapszolgaltatats@hernad.hu

honlap: www.hernad.hu

IX. Az igénybe vevők és a személyes szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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

A szolgáltatást igénybevevők jogai

- A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyénre szabott speciális szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az Szoc.tv.-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlőbánásmód követelményét meg kell tartani.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A szolgáltatás nyújtása figyelemmel kell lenni az ellátottat megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylőadataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá

Az ellátottjogi képviselő igénybevétele

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

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a

szolgáltatás vezetője segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

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

Az ellátottjogi képviselő elérhetőség a Hernádi Alapszolgáltatási Központban közzé kell tenni a faliújságon, valamint a honlapon megtalálható.

Az ellátást végzők jogai

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

X. A térítési díjak megállapítása

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

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

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

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

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

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

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

Személyi térítési díj

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

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

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége **biztosításának módja, formája:**

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik**. Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újratekintődik**. A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelemszerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning, blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,

- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszama fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

Hernád, 2026-02-01.

.....
 Oravetz Anita
 Hernádi Alapszolgáltatási Központ
 intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2026. február 1. napjától hatályos.

.....
 Oravetz Anita
 Hernádi Alapszolgáltatási Központ
 intézményvezető

MELLÉKLETEK

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

**HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT**

2376 Hernád, Fő utca 129.

tel: 06-29/375-498,0670/199-5880

Email: alapszolgalattas@hernad.hu**M E G Á L L A P O D Á S****szociális alapellátás - szociális étkeztetés - biztosítására**Amely létrejött, mint **Ellátott**,

| | |
|----------------------|--|
| Név: | |
| Leánykori név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| TAJ száma: | |

Illetve, **törvényes képviselője**,

| | |
|----------------------|--|
| Név: | |
| Leánykori név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| TAJ száma: | |

a továbbiakban együttesen, mint **Ellátott, másrészt**,

| | |
|---------------------|--|
| Szolgáltató neve: | Hernádi Alapszolgáltatási Központ |
| Címe: | 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz:496/1 |
| Egyéb elérhetősége: | 06/29-375-498, 0670/199-5880 e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu |
| Képviselője: | Oravetz Anita |

A szociális szolgáltató a Hernádi Alapszolgáltatási Központ (képvisele: Oravetz Anita intézményvezető) a mindenkor hatályos önkormányzat rendelete alapján, mint szociális szolgáltatást nyújtó.

A szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmény és az igénybe vevő között a mai napon az alábbiak feltételekkel jött létre: 20.....-én/án.

1. Az ellátás kezdetének időpontja:

**2. Az ellátás időtartama: határozott* időtartamú.....napjáig.
határozatlan idejű***

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

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

4. Az ellátás biztosításának ideje:

Az ellátás a hét minden napján biztosított, a kért igények szerint.

5. Az étkeztetést biztosító szervezet neve:

Az étkeztetést a Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja (2376 Hernád, Fő utca 144.). Az étel elvitelét és házhoz szállítását a Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársa végzi el.

6. A szolgáltatás igénybevételének/biztosításának típusai:

- Az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról.
- Az ebédet a szolgáltatást nyújtó szállítja az ellátott lakására. *(megfelelő aláhúzendő)*

6.1 Az étkezés biztosítása minden esetben a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által ingyenesen biztosított (igénybevevőként 2 garnitúra) ételhordóban történik. Az ételhordók higiénikus tisztán tartása az igénybevevő feladata, csak megfelelő tisztaságú ételhordóban történhet az étkeztetés.

6.2. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes, pl. betegség, kórházi tartózkodás, vagy más ok miatt a jogosult nem tudja igénybe venni, az ellátást le kell mondania, a távolmaradást a Hernádi Alapszolgálati Központ intézményvezetőjének (06-29/375-498) vagy az Önkormányzati Konyha élmezésvezetőjének (06-29-/374-132) legalább 1 munkanappal a távolmaradást megelőzően kell bejelenteni.

7. Személyi térítési díj megállapítása, fizetésre vonatkozó szabályok:

Az étkezés személyi térítési díját az intézményvezető a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének hatályos térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletében foglaltak alapján állapítja meg.

Abban az esetben, ha egy háztartásban többen is étkeznek, akkor egy kiszállítási díj kerül felszámolásra. A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézményvezető a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

Az étkezési térítési díjat - külön megállapodás alapján- a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény 17. § (1) bekezdés d) pontja, valamint a végrehajtásáról szóló 113/1994.(VIII.31.) Kormányrendelet 9. § (2) bekezdése alapján a Hadigondozottak Közalapítványa téríti meg.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Hernád Nagyközség Önkormányzata számlájára, átutalással, csekken vagy a Hernádi Polgármesteri Hivatalban személyesen. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása, vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a Fenntartót- jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében- évente értesíti a folyó évi hátralékról. A Fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralékának behajtásáról.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, gondnoka*, más személy* Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:

- lakcíme:

elérhetősége:

8. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

9. Az ellátás megszűnésének módjai:

Az ellátás, megállapodás megszűnik a Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a határozott időtartam lejáratával, az ellátott halálával, illetve a megállapodás bármely fél által történő felbontásával.

A Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén, a település önkormányzat köteles gondoskodni az Ellátott megfelelő ellátásáról.

A megállapodás megszüntetését, az Ellátott és a Szolgáltató is kezdeményezheti.

a) Amennyiben az Ellátott kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást 3 munkanapos felmondással megszünteti.

b) A Szolgáltató a megállapodást csak írásban és indokolással mondhatja fel, az ellátás megszűnését 5 munkanappal megelőzően. Amellyel egyidejűleg tájékoztatni köteles az Ellátottat az esetleges díjhátralék összegéről, illetve befizetési kötelezettségéről.

A Szolgáltató részéről a megállapodás megszüntetéséről csak az alábbiakban felsorolt és az ágazati jogszabályokban rögzített esetekben kerülhet sor:

a) az Ellátott szociális rászorultsága megszűnik,

b) az Ellátott a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeit súlyosan megszegi (pl: együttműködési kötelezettség),

c) határozott idő leteltével.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve gondnoka, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Dabas Járásbíróság 2370 Bartók Béla út 54.** – kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

10. Jogorvoslati lehetőség:

Ha az Ellátott, a részére nyújtott szolgáltatással, ellátással kapcsolatban hiányosságot, problémát észlel, az ellátott (vagy gondnoka) az ellátást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat személyesen, minden nap 8-16 óráig, vagy telefonon, e-mailben. (lásd fent)

Ha panaszára a Szolgáltatás vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ 15 napon belül, akkor az Ellátott a Fenntartóhoz (Hernád Nagyközség Önkormányzata, 2376 Hernád, Köztársaság út 47.) fordulhat, vagy panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

A terület ellátott jogi képviselő elérhetősége a faliújságon és a honlapon megtalálható.

11. Megjegyzés:

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

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

E szerződés aláírásával ellátott hozzájárul a fent közölt adatainak az ellátás igénybeviteléhez történő felhasználásához, valamint azok jogszabályi előírásoknak megfelelő (2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete -GDPR) kezeléséhez.

Az adatkezeléshez kapcsolódó tájékoztató elérhető az Intézmény honlapján és telephelyén.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyóan aláírtuk.

Hernád,

.....
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Oravetz Anita
intézményvezető

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

**HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT**2376 *Hernád, Fő utca 129.*

tel: 06/29/375-498,06/70/199-5880

Email: alapszolgalatas@hernad.hu**MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELEÉRŐL**Amely létrejött, mint **Ellátott**,

| | |
|----------------------|--|
| Név: | |
| Leánykori név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| TAJ száma: | |

illetve **törvényes képviselője**,

| | |
|----------------------|--|
| Név: | |
| Leánykori név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| TAJ száma: | |

a továbbiakban együttesen, mint **Ellátott, másrészt**,

| | |
|---------------------|---|
| Szolgáltató neve: | Hernádi Alapszolgáltatási Központ |
| Címe: | 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz: 496/1 |
| Egyéb elérhetősége: | 06/29-375-498, 0670/1995880 e-mail: alapszolgalatas@hernad.hu |
| Képviselője: | Oravetz Anita |

a továbbiakban, az ellátó intézmény, mint **Szolgáltató** között, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre a Hernádi Alapszolgáltatási Központ helyiségében 20.....-én/án.

1. Az ellátás kezdetének időpontja:
2. Az ellátás időtartama: **határozott*** időtartamú.....napjáig.
határozatlan idejű*

3. A szolgáltatás tartalma: 1993.évi III. tv. 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás.

a) **szociális segítség**b) **szociális segítség és személyi gondozás***(a megfelelő rész aláhúzendó)*

4. A Szolgáltató az ellátást az alábbi napokon biztosítja: hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek

(a megfelelő napok aláhúzendők)

| Gondozási tevékenységek | naponta/óra | hetente/óra | havonta/óra |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1. Segítőkapcsolat kialakítása és fenntartása körében | | | |
| 2. A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 3. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében | | | |
| 4. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében | | | |
| 5. A fizikai támogatás körében | | | |
| 6.A házi orvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés | | | |
| 7. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése | | | |

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A házi gondozói tevékenységet hivatásos és társadalmi gondozók és egyéb, segítői munkakörben foglalkoztatottak végzik.

A házi segítségnyújtás tevékenységi körét, módját és gyakoriságát az intézményvezető, az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a gondozási szükségletet megállapító Értékelő Adatlap figyelembevételével, az egyéni szükségleteknek megfelelően, az igénylővel egyeztetett módon határozza meg. A szolgáltatás az ellátást Igénybe vevő saját lakókörnyezetében történik az önálló életvitel fenntartása érdekében.

A szolgáltatást nyújtó az ellátott részére szociális segítséget és/vagy személyi gondozást nyújt, az Értékelő Adatlap vizsgálatának eredménye alapján:

Szociális segítség keretében biztosítani kell*:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell*:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a (1) pont szerinti feladatokat.

II. Gondozási szükséglet megállapítása:

Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükségletet az intézményvezető végzi el a szolgáltatás iránti kérelem alapján az értékelő lapon.

A szolgáltatás intézményvezetője napján elvégezte a gondozási szükséglet felülvizsgálatát.

Az Ön gondozási szükséglete: szociális segítség/ szociális segítség és személyi gondozás.

Az Ön gondozási szükséglete napi óra. A megállapodás „Nyilatkozat” részében nyilatkozik a gondozott arról, hogy a házi segítségnyújtás idejét hogy igényli.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás tartalma:

A szolgáltatást az igénybevevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek

Megfelelően – az igénybevevő lakásán

- hivatásos szociális gondozó,
- közfoglalkoztatási szerződéssel foglalkoztatott gondozó által biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységek közül az egyéni gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátott igényeinek megfelelően az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

III. Ön az alábbi szolgáltatásokat veszi igénybe:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet 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 ápolása
- száj, fog és protézis ápolása
- 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)

IV. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A jövedelemmel rendelkező Ellátott a szolgáltatásért térítési díjat köteles fizetni az 1993. évi III.tv. 114.§-a szerint. A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 8/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet 1. melléklete alapján.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át, amennyiben szociális étkezést is igénybe veszi a 30 %-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézményvezető a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő havi személyi térítési díj számítása:

- a szociális segítség és a személyi gondozásra fordított idő összege, és a megállapított személyi térítési díj (óradíj) szorzata.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Hernád Nagyközség Önkormányzata számlájára, átutalással, csekken vagy a Hernádi Polgármesteri Hivatalban személyesen. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása, vagy a behajtatatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a Fenntartót- jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében- évente értesíti a folyó évi hátralékról. A Fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralékának behajtásáról.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, gondnoka*, más személy* Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:
- lakcíme:
- elérhetősége:

V. Adatkezelés

Az Ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az adatkezelés jogalapja: az 1993. évi III. tv. 20.§ szerinti nyilvántartási kötelezettség, valamint a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szerinti országos igénybe vevői nyilvántartás. A Szolgáltató a jogszabályokban előírt céllal és módon használja fel az Ellátott adatait. A Szolgáltatást Igénybe vevő/ Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul. A kezelt adatok köre: természetes személyazonosító adatok, különleges adatok. Az adatok törlésének határideje: az ellátást megszűnését követő 5 év. Az adatkezelés célja: kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, tájékoztatás, ellátás.

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

VI. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az ellátás, megállapodás megszűnik a Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a határozott időtartam lejáratával, az ellátott halálával, illetve a megállapodás bármely fél által történő felbontásával.

A Szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén, a település önkormányzat köteles gondoskodni az Ellátott megfelelő ellátásáról.

A megállapodás megszüntetését, az Ellátott és a Szolgáltató is kezdeményezheti.

a) Amennyiben az Ellátott kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást 3 munkanapos felmondással megszünteti.

b) A Szolgáltató a megállapodást csak írásban és indokolással mondhatja fel, az ellátás megszűnését 5 munkanappal megelőzően. Amellyel egyidejűleg tájékoztatni köteles az Ellátottat az esetleges díjhátralék összegéről, illetve befizetési kötelezettségéről.

A Szolgáltató részéről a megállapodás megszüntetéséről csak az alábbiakban felsorolt és az ágazati jogszabályokban rögzített esetekben kerülhet sor:

a) az Ellátott szociális rászorultsága megszűnik,

b) az Ellátott a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeit súlyosan megszegi (pl: együttműködési kötelezettség),

c) határozott idő leteltével.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve gondnoka, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Dabas Járásbíróság 2370 Bartók Béla út 54.** – kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

VII. Szolgáltató folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja

Személyesen, levélben: Hernádi Alapszolgáltatási Központ, 2376 Hernád, Fő utca 129.

Telefonon, munkaidőben: 06-29/375-498, 0670/199-5880

E-mailen: e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu

Időpontja: minden nap 8-16-ig.

VIII. Jogorvoslati lehetőség

Ha az Ellátott, a részére nyújtott szolgáltatással, ellátással kapcsolatban hiányosságot, problémát észlel, az ellátott (vagy gondnoka) az ellátást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat személyesen, minden nap 8-16 óráig, vagy telefonon, e-mailben. (lásd fent)

Ha panaszára a Szolgáltatás vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ 15 napon belül, akkor az Ellátott a Fenntartóhoz (Hernád Nagyközség Önkormányzata, 2376 Hernád, Köztársaság út 47.) fordulhat, vagy panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A terület ellátott jogi képviselője a honlapon és a faliújságon elérhető.

IX. A Szolgáltató jogai és kötelességei

A Szolgáltató a gondozási tevékenysége során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültséggel eljárni. A Szolgáltatónak joga van eldönteni, hogy a szolgáltatást kivel látja el.

X. Az Ellátott jogai és kötelességei

Az ellátást Igénybe vevőnek joga, hogy a gondozó a megállapodásban lévő feladatainak maradéktalanul eleget tegyen. Az ellátást Igénybe vevőnek joga, hogy a gondozó a tőle elvárható gondossággal lássa el a feladatát. Az Ellátottnak joga van a házi segítségnyújtást kórházi kezelés vagy egyéb ok miatt ideiglenesen lemondani a Szolgáltatótól, 2 nappal a szüneteltetés előtt. Az Ellátást Igénybe vevő kötelessége az ellátása érdekében együttműködni a házi/kezelő orvosával, gondozójával. Az ellátást Igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a Szolgáltat- az ellátása érdekében, és szükséges mértékben- kapcsolatot tartson fent a hozzátartozóival, szakemberekkel. Az ellátást Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

XI. Egyéb rendelkezések

Ellátott kijelenti, hogy a megállapodás megkötése előtt az intézmény házirendjét megismerte és elfogadja.

Ellátott nyilatkozik arról, hogy tájékoztatást kapott az ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, valamint a jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, s az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésre választ kapott.

Az Ellátott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni a Szolgáltatót.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják megrendezni. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

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

Az aláírók nyilatkoznak, hogy a jelen megállapodást megértették és 1-1 eredeti példányát átvették.

Hernád,

.....
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Oravetz Anita
intézményvezető

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

NYILATKOZAT

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IDEJÉRŐL

Név:

Születéskori név:

Születési, hely idő:

Anyja neve:

Lakcím:

TAJ szám:

Cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott ellátott gondnoka:

neve:

Lakcíme:

mint **igénybevevő**, vagy gondnoka között, hogy a házi segítségnyújtás idejét az alábbiak szerint igénylem:

.....

Hernád,

.....
Az ellátást igénybe vevő/ (törvényes képviselő) aláírása

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Bárka Központ
Házi Segítségnyújtás

2376 Hernád, Fő utca 129.

Szakmai program
2026.02.01.



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

(Aföldi Géza)

Tartalomjegyzék

| | |
|---|-----------|
| A szolgáltatás nyilvántartás adatai | 2 |
| I. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei | 3 |
| II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása | 4 |
| III. Más intézményekkel történő együttműködés módja | 6 |
| IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése | 6 |
| V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek | 6 |
| VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége | 8 |
| VII. Az ellátás igénybevételének módja | 12 |
| VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja | 15 |
| IX. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 17 |
| X. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája | 20 |
| XI. Jogszabályi háttér | 21 |
| Mellékletek | 24 |

Szolgáltató nyilvántartás adatai

| | |
|--|---|
| <i>Az intézmény neve:</i> | Hernádi Alapszolgáltatási Központ |
| <i>Az intézmény rövidített neve:</i> | Bárka Központ |
| <i>Az intézmény székhelye, címe:</i> | 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz: 496/1 |
| <i>Az intézmény telephelye:</i> | 2376 Hernád, Erdő utca 2. |
| <i>Az intézmény adószáma:</i> | 15837927-1-13 |
| <i>Az intézmény ágazati azonosítása:</i> | SO518972 |
| <i>Alaptevékenység besorolása:</i> | 889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül |
| <i>Az intézmény telefonszáma:</i> | 06/29-375-498 06/70-199-5880 |
| <i>Az intézmény email címe, honlapja:</i> | alapszolgalattas@hernad.hu , |
| <i>Az intézmény kapcsolattartója</i> | Oravetz Anita intézményvezető |
| <i>Az alapító neve, az alapítás éve:</i> | Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. |
| <i>Az Alapító Okirat száma:</i> | 1776-2/2025. 2025. április 25. |
| <i>Alapítás dátuma:</i> | 2017.09.01. |
| <i>Működési engedély száma:</i> | PE/SZOC/00384-6/2025. |
| <i>Törzskönyvi kivonat száma:</i> | 30-TNY-7513-2/2025-837929 2025.április 25. |
| <i>Hivatali kapu azonosító: (KRID)</i> | 358127351 |
| TEÁOR | 8899 |
| <i>Az intézmény jogállása:</i> | Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv |
| <i>Szolgáltatások/ ellátások</i> | Szociális étkeztetés |
| <i>Az intézmény közfeladata:</i> | étkeztetés alapszolgáltatást önkormányzatunk Hernád közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja. |
| <i>Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:</i> | 107051 szociális étkezés |
| <i>Az intézmény működési körzete:</i> | Hernád Nagyközség közigazgatási területe |
| <i>Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerve:</i> | Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel: 06/29-374-122, onkormanyzat@hernad.hu |
| <i>Fenntartó típusa:</i> | Önkormányzati |
| <i>Fenntartó gazd. forma:</i> | Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv |
| <i>Fenntartó adószáma:</i> | 15734604-2-13 |
| <i>A fenntartó képviselője:</i> | Árva Szilvia, jegyző tel: 06/29/374-122, jegyzo@hernad.hu |
| <i>A költségvetési szerv szervezete és működése:</i> | közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény |

| | |
|--|---|
| | <p>munkaviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény</p> <p>megbízási jogviszony: A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény</p> <p>közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény</p> <p>önkéntes segítői jogviszony: a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény</p> |
|--|---|

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

Ügyfélfogadási idő:

hétfő, kedd, csütörtök: 8.00 - 16.00

szerda: 8.00 - 16.30

péntek: 8.00 – 13.00

A településen a gondozók hivatali mobiltelefon számukon folyamatosan elérhetőek.

A házi segítségnyújtás működési rendje

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

I. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

a) saját környezetében,

b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen

Egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára házi segítségnyújtásban részesül, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át.

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

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

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

A szolgáltatás feladata

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

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

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

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

A házi segítségnyújtás

a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,

b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőknek:

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

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

Ennek eredményeképpen:

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

Tárgyi feltételek

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

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

Személyi feltételek

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

Szakképzettség: 100%

- 4 fő szociális gondozó és ápoló

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges. A gondozók munkaköri leírással rendelkeznek.

A házi segítségnyújtás intézményvezetőjének vagy a szakmai egységet irányító vezetőnek munkakörébe tartozó feladatok különösen:

1. a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
2. az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
3. a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
4. a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
5. kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
6. az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
7. más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

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

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ kapcsolati hálója:

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

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

IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Hernád lakosság száma 2024. 01.01. 4342 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2024-ben: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

| Korosztály | Létszám (4342) |
|-------------------|-----------------------|
| 0-3 éves korig | 197 |
| 4-7 éves korig | 147 |
| 8-14 éves korig | 298 |
| 15-18 éves korig | 200 |
| 19-24 éves korig | 288 |
| 25-62 éves korig | 2428 |
| 63 fölött | 784 |

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 81 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól

szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró” családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

Az ellátottak köre:

Hernád közigazgatási területére tartozó lakosság

Az ellátandó célcsoport megnevezése:

A házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. tv. értelmében a *szociális alapszolgáltatási tevékenység*.

A szolgáltatás megkezdése előtt szükségletfelmérést készítettünk a településen, majd a átvettük a társulástól az ellátásban szereplők névsorát és dokumentumait.

- *demográfiai adatok, egészségügyi helyzetre vonatkozó adatok gyűjtése, különös tekintettel az:*
 - *idős (62 éven felüli) lakosság aránya a településen,*
 - *egyedül élő idősek száma,*
 - *tartós betegségben szenvedők,*
 - *ápolásra szorulóok,*
 - *fogyatékosok,*
 - *pszichiátriai betegek száma.*

A korösszetételt tekintve elmondható, hogy – hasonlóan a megyei és az országos helyzethez – a lakosság elöregedése figyelhető meg. A születések száma az elhalálozások számával nincs egységben. Ugyanakkor az is nagyon jól látható, hogy az elmúlt 5 évben a 60 év felettiak száma emelkedett, a 18 év alattiak száma pedig csökkent.

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

Szociális jellemzők

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

Ellátási szükséglet

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

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

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

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

lh) 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,

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

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

Házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- azokról az **idős személyekről**, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- azokról a **pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről**, valamint **szenvedélybetegekről**, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az **egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről**, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás Hernád közigazgatási területén történik szociális gondozók és segítők alkalmazásával. Jelenleg 4 fő szakképzettséggel rendelkező gondozó látja el a személyi gondozási feladatokat. Amennyiben az igények megkívánják a szakmai létszámot bővíteni fogjuk.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti

tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A szociális gondozók létszáma az 5. számú melléklet A) pontja szerinti tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kerül megállapításra. A tevékenység megkezdésének első hónapjában a megállapodásokban rögzített időtartamok összesítése az irányadó.

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

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

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

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A feladatellátás rendszeressége:

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

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: minden feladatot a gondozónőnek kell megoldania,
- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
- rendszeresen (mindennapos gondozás),
- heti 1-2-3 alkalommal történő gondozás keretében,
- határozatlan időre szólóan,
- határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

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

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani. A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott

szükségeit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit.

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

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

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

További feladatok az intézményvezető feladatkörében:

- a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése, új gondozási módszerek alkalmazása,
- más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
- tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,
- segíti a támogató, önszorgító csoportok szervezését, működését,
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

VII. Az ellátás igénybevételének módja

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

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

belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

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

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

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

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

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

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

A megállapodás tartalmazza

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

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

Szolgáltatás megszűnése

A megállapodást az ellátott, illetve gondnoka indoklás nélkül felmondhatja.

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

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

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

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,

- a szolgáltatóval, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A házi segítségnyújtás megszűnésének okai:

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

Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.

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

A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok

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

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

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

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

- az ellátást igénybe vevő,
- cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott személy gondnoka,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személyköteles megfizetni.

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

A térítési díj befizetése és ellenőrzése

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

VIII. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés és helyi módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- **Hernádi Polgármesteri Hivatal:** személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;
- **oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:** Hernádi Pityang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalmasszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;
- **házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:** napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);
- **házi gondozókkal:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);
- **a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);
- **a védőnői szolgálattal:** hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);
- **gyógyszertárral:** napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);
- **körzeti megbízottal:** alkalmasszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);
- **élelmiszerboltokkal:** alkalmasszerűen személyesen;
- **falugazdással:** kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;
- **postával:** hetente több napon személyesen;
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel:** kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalmasszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalmasszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszlő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért” Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- **a Kormányhivatallal:** alkalmasszerűen, telefonon;
- **a Magyar Államkincstárral:** alkalmasszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalmasszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;

- ***más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben: alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.***

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

A kapcsolattartás

- **lehet rendszeres:** orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, melegítő konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb;
- **lehet eseti:** adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.

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

A tájékoztatás módja

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

A kliensekkel való kapcsolattartás módja

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

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

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

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

Elérhetőségek: 2376 Hernád, Fő utca 129.

telefon: 06-29/375-498. 06/70/199/5880

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu

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

Az ellátást igénybe vevők jogai

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

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

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

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

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

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

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

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a honlapon és a faliújságon megtalálható.

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában.

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

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

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

A személyzet magatartási szabályai

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

A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

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

Általános elvárások

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

Etikai kérdések

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

X. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája:

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM

rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik**. Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik**. A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning, blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot

egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszama fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

XI. Jogszabályi háttér

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Korm. rend.**
- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet**
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet.**
- A munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló **3/2002.(II.8.) SZCSM-EÜM** együttes rendelet
- **415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- **8/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- **9/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményéről **81/2004.(IX.18.) ESZCSM rendelet**
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. EMMI rend**
- **2019. évi LXXI. törvény** Magyarország 2020. évi költségvetéséről (a továbbiakban: Kltsg Tv.)
- **2018. évi L. törvény** Magyarország 2019. évi költségvetéséről
- A **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (a továbbiakban: **Áht.**)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.**
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII.29.) NGM rend.**
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) korm. rendelet**
- Az országos településrendezési és építésin követelményekről szóló **253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK)**
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016.évi CL.tv.**(a továbbiakban: **Ákr.**)
- A közigazgatási eljárásjog reformjával összefüggésben egyes törvények módosításáról és egyes jogszabályok hatályon kívül helyezéséről szóló **2017. évi CLXXIX. Törvény (SZÁtv.)**
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII. Törvény. (Eügyintézés tv.)**
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályiról szóló **451/2016. (XII. 19.) korm. rendelet.**
- **1992. évi XXXIII tv.** a közalkalmazottak jogállásáról szóló (a továbbiakban: Kjt)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. Törvénynek** a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet.**
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: **Munka Törvénykönyv**)
- **2013.évi V tv.** Polgári törvénykönyv (a továbbiakban: **Ptk**)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény (a továbbiakban: Panasz tv.)**

- Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló **354/2012. (XII.13) Korm. rendelet.** (a továbbiakban: THB. Rendelet)

Hernád, 2026-02-01.

.....
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2026. február 1. napjától hatályos.

.....
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

MELLÉKLETEK

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

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermejjóléti
Szolgálat

HÁZIREND

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

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

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

3) Az intézmény zárva tartásáról tájékoztatni köteles a klienseket.

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

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

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

5) **Érdekképviselet, jogorvoslat:**

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

6) **Az ellátottak alapvető jogai**

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

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

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

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

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

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

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

10) Titoktartási kötelezettség

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

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

11) Egyéb rendelkezések

A kliensek az alábbi helyiségekben tartózkodhatnak:

- ❖ iroda
- ❖ ügyfélváró
- ❖ kijelölt mellékhelyiségek

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

Hivatalos ügyek intézése az irodában történik.

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

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

Tűz, víz vagyonkár esetén értesítendő: az intézmény fenntartót.

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

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

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

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

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

Hernád, 2026.02.01.

.....

Oravetz Anita
ernádi Alpszolgáltatási Központ
intézményvezető

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat



2376 Hernád, Fő utca 129.

Tel.: 29/375-498

Mobil: 06-70-199-5880

E-mail: csaladsegito@hernad.hu

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
Családsegítés igénybevételeiről

Amely létrejött egyrészről:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (2376 Hernád, Fő utca 129.) a továbbiakban Család- és Gyermekjóléti Szolgálat – részéről:

intézményvezető Oravetz Anita, mint szolgáltatást nyújtó, (fenntartó: Hernád Nagyközség Önkormányzata, 2376 Hernád, Köztársaság út 47.)

Az esetkezelést végző családsegítő neve: Kovácsné Xántusz Réka

Az esetkezelést végző családsegítő elérhetősége: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (2376 Hernád, Fő utca 129., tel: 06/29-375-498 / 06-70-199-5880, e-mail: csaladsegito@hernad.hu),

másrészről:

Igénybe vevő neve:.....

Igénybe vevő elérhetősége

(cím, telefonszám):.....

.....

.....

Igénybe vevő törvényes képviselője neve:

.....

Igénybe vevő törvényes képviselője elérhetősége (cím,

telefonszám):.....

.....

.....

(a továbbiakban **igénybe vevő**) között, a mai napon az alábbi feltételekkel:

I. Az igénybevétel időtartama:

Az együttműködési megállapodás időtartama legfeljebb egy év, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

Az ellátás megkezdésének kezdete:.....

Az ellátás befejezésének időpontja:.....

II. A problémák megoldása érdekében az igénybe vevő vállalja:

1. A probléma megoldása érdekében megbeszélte feladatokat végrehajtását befolyásoló információkról köteles tájékoztatni a családgondozót.

2. Együttműködően és aktívan részt vesz a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a döntések meghozatalában és a feladatok megoldásában.

3. Az intézmény házirendjét és a megbeszélte kereteket tiszteletben tartja.

III. A problémák megoldása érdekében az esetfelelős vállalja:

1. Tájékoztatást ad a szociális, családtámogatási, társadalombiztosítási és munkaügyi ellátások formáiról, azok igénybevételeinek módjáról.

2. Igény szerint segítséget nyújt ügyfelének ügyei vitelében.

3. Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.

4. Szociális és életvezetési tanácsadást nyújt.

5. Ügyfelét a kísérés-támogatás módszerének alkalmazásával segíti.

6. Rendszeres kapcsolatot tart ügyfelével családlátogatás illetve ügyfélfogadás keretében heti / kétheti / havi / egyedileg meghatározott gyakorisággal.

IV. Családtagok, akikkel a családsegítő együtt dolgozik:

.....
.....
.....
.....

V. Záró rendelkezések:

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokra vonatkozó mindenkor jogi szabályozás az irányadóak.

A megállapodást kötő felek azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag írják alá. E megállapodás két eredeti példányban készül, amelyből az egyik az igénybe vevőt illeti.

_____, _____ év _____ hónap _____ nap

Tudomásul veszem és hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti megállapodás során megadott adataimat a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kezelje. Az ehhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatást a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa megadta, valamint az Adatvédelmi Tájékoztató elérhető az intézmény honlapján és telephelyén.

Hatósági ügyek esetében (Gyámhivatal, illetve Bíróság) kötelezi az ügyfeleket az együttműködésre, illetve bizonyos szolgáltatások igénybe vételére. Ezen esetekben az adatkezelés és adattovábbítás jogi kötelezettségen alapul.

Az együttműködési megállapodást és a tájékoztatásról szóló nyilatkozat egy példányát átvettem.

intézményvezető

igénybe vevő / törvényes képviselő

szolgáltató vezető

családsegítő

**Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Család-és Gyermejjóléti Szolgálat**

2376 Hernád, Fő utca 129.

Szakmai program
2026.02.01.



TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|-----------|
| <i>Bevezető</i> | 2 |
| <i>Jogszabályi háttér</i> | 2 |
| <i>Felhasznált útmutatók</i> | 3 |
| <i>A szolgáltató intézmény neve, székhelye és telephelye</i> | 4 |
| <i>I. A Szolgáltatás célja, feladata és alapelvei</i> | 6 |
| <i>II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitásokkal, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása</i> | 8 |
| <i>III. Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja</i> | 9 |
| <i>IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzése</i> | 11 |
| <i>V. Az ellátandó terület jellemzői</i> | 13 |
| <i>VI. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek</i> | 14 |
| <i>VII. Az ellátás igénybevételének módja</i> | 15 |
| <i>VIII. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége</i> | 16 |
| <i>IX. A gyermekjóléti szolgáltató, az intézmény szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja</i> | 21 |
| <i>X. Személyi feltételek</i> | 21 |
| <i>XI. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási kapacitásai</i> | 22 |
| <i>XII. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 22 |
| <i>XIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája</i> | 23 |
| <i>XIV. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének értékelése</i> | 25 |
| <i>XV. Etikai alapelvek</i> | 25 |
| <i>Mellékletek</i> | 25 |

Bevezető

Jogsabályi háttér:

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **Sznyr.**)
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról. (a továbbiakban: **Gyvt.**)
- **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról. (a továbbiakban: **Gyer.**)
- **15/1998.(IV.30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről. (a továbbiakban: **NM.**)
- **235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet** a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról. (a továbbiakban: **Ar.**)
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló **331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet.**
- **328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- **1993.évi III. törvény** a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról törvény
- **1/2000. (1.7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről. (a továbbiakban: **SZCSM rend.**)
- A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló **112/2006. (V.12.) Korm. rendelet.**
- **415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- **8/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- **9/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- **2016. évi XC. törvény** Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről
- **2017. évi C. törvény** Magyarország 2018. évi költségvetéséről
- **2018. évi L. törvény** Magyarország 2019. évi költségvetéséről
- **2019. évi LXXI. törvény** Magyarország 2020. évi költségvetéséről (a továbbiakban: **Kltsg Tv.**)
- A **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (a továbbiakban: **Áht.**)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011.(XII.31.)Korm. rendelet** (a továbbiakban: **Ávr.**)
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) korm. rendelet**
- Az országos településrendezési és építésin követelményekről szóló **253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet** (a továbbiakban: **OTÉK**)
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályiról szóló **451/2016. (XII. 19.) korm. rendelet.**
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII.tv.(a továbbiakban: Eügyintézési tv.)**
- **1992. évi XXXIII tv.** a közalkalmazottak jogállásáról szóló (a továbbiakban: **Kjt**)

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. Törvénynek** a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet.**
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (**a továbbiakban: Munka Törvénykönyv**)
- **2013.évi V tv.** Polgári törvénykönyv (**a továbbiakban: Ptk**)
- **2012. évi I. törvény** Munka törvénykönyvéről (**a továbbiakban: Munka Törvénykönyve**)
- **1993. évi XCIII.törvény a munkavédelemről.**
- A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló **1996. évi XXXI.tv.**
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény** (**a továbbiakban: Panasz tv.**)
- Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló **354/2012. (XII.13) Korm. rendelet.** (**a továbbiakban: THB. Rendelet**)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016.évi CL.tv.**(**a továbbiakban: Ákr.**)
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. EMMI rend.**
- Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről **81/2004. (IX.18.) ESZCSM rendelet** (**a továbbiakban: 81/2004. ESZCSM**)

Felhasznált útmutatók:

- **Módszertani útmutató-** A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges elvek és módszertan 2. kiadás 2017.augusztus. a továbbiakban: Módszertani útmutató bántalmazás
- Protokoll- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól 2017.augusztus, a továbbiakban: **Segítő munka protokoll**
- **Szakmai ajánlás-** A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének szabályairól 2. kiadás 2017.augusztus (**a továbbiakban: Szakmai ajánlás**)
- **Protokoll- A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól 2. kiadás 2017. augusztus a továbbiakban: Csgyjk protokoll**
- Protokoll- A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól 2. kiadás 2017.augusztus a továbbiakban: **Jelzőrendszer protokoll**
- **Gyakran ismételt Kérdések** családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatáshoz 2016.07.07.(**a továbbiakban: Gyik**)
- Útmutató az Esetnapló vezetéséhez 2016.08.30. (**Esetnapló útmutató**)
- **Fogalomtár család- és gyermekjóléti szolgáltatók és központok feladataihoz 2016.06.30.(a továbbiakban: Fogalomtár)**
- **Dokumentációs Vonalvezető-** Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez 2. kiadás 2018.január (**a továbbiakban: Vonalvezető**)
- Szakmai ajánlás az óvodai- és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018. augusztus a továbbiakban: **Szakmai ajánlás iskolai szoc. tev.**)
- Gyakran ismételt kérdések az Óvodai- és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018. augusztus a továbbiakban: **GYIK ovisk.**)

- Szakmai ajánlás gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat speciális szolgáltatást biztosítók számára (2019.február. a továbbiakban: **Szakmai ajánlás készenléti szolg.**)
- Gyakran ismételt kérdések a szociális diagnózis felvételéhez és alkalmazáshoz (2019. augusztus 16. a továbbiakban: **GYIK szoc. diagn.**)
-

A szolgáltató intézmény neve, székhelye és telephelye

Szolgáltató nyilvántartás adatai

| | |
|---|--|
| <i>Az intézmény neve:</i> | Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat |
| <i>Az intézmény székhelye, címe:</i> | 2376 Hernád, Fő utca 129. |
| <i>Az intézmény telephelye:</i> | 2376 Hernád, Erdő u. 2. |
| <i>Az intézmény adószáma:</i> | 15837927-1-13 |
| <i>Az intézmény ágazati azonosítása:</i> | SO518972 |
| <i>Az intézmény telefonszáma:</i> | 06/29- 375-498,06/70/199/5880 |
| <i>Az intézmény email címe, honlapja:</i> | csaladsegito@hernad.hu |
| <i>Az intézmény kapcsolattartója</i> | Oravetz Anita intézményvezető |
| <i>Az alapító neve, az alapítás éve:</i> | Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. |
| <i>Az Alapító Okirat száma, kelte:</i> | 4861-5/2021. 2021. szeptember 13. |
| <i>Működési engedély száma:</i> | PE/SZOC/1150-13/2021. |
| <i>Az intézmény jogállása:</i> | Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv |
| <i>Szolgáltatások/ ellátások</i> | Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás Család- és gyermekjóléti szolgálat |
| <i>Az intézmény közfeladata:</i> | A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. |
| <i>Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:</i> | 104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatás |
| <i>Az intézmény működési körzete:</i> | Hernád Nagyközség közigazgatási területe |
| <i>Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerv neve és címe, email:</i> | Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel:06-29-374-122 onkormanyzat@hernad.hu |
| <i>Fenntartó típusa:</i> | Önkormányzati |
| <i>Fenntartó gazd. forma:</i> | Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv |
| <i>Fenntartó adószáma:</i> | 15734604-2-13 |

| | |
|--|--|
| A fenntartó képviselője: | Árva Szilvia, jegyző 06-29-374-122, jegyzo@hernad.hu |
| A költségvetési szerv szervezete és működése: | közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény munkaviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény megbízási jogviszony: A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény önkéntes segítői jogviszony: a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény |

Ügyfélfogadási idő:

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

1 fő családsegítő látja el a feladatokat heti 40 órában. (20 óra irodai munka és 20 óra terepmunka)
A településen a családsegítő a fogadóórán belül és kívül is elérhető telefonon.

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

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

Szolgálat tevékenységi köre

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

A költségvetési szerv alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:

104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatás

I. A Szolgáltatás célja, feladata és alapelvei

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Szolgálatunk kitűzött célja, hogy a törvényi előírásoknak, jogszabályoknak megfelelően a hernádi lakosok számára, problémájukra, életvezetési nehézségeire, speciális szükségleteikre szociális, mentálhigiénés eszközökkel adekvát, szakmailag magas színvonalú ellátást biztosítsunk.

A szolgáltatás célja

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

Feladata:

- A családok segítése érdekében veszélytetettséget és krízishelyzetet, észlelő jelzőrendszert működtetni.
A jelzőrendszer tagjai a kerületben működő társintézmények: civilszervezetek, egészségügyi, szociális szolgáltatók, jegyző, egyházak, társadalmi szervezetek, gyerekjóléti szolgálat, pártfogó felügyelet, valamint magánszemélyek.
- A jelzés alapján az intézmény munkatársa személyesen felkeresi a jelzett személyt, családot, feltérképezi a helyzetet, tájékoztatást nyújt a segítségnyújtás lehetőségeiről.
- A családsegítés keretében biztosítani kell
 - a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
 - b) az anyagi nehézséggel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
 - c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
 - d) közösség fejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
 - e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
 - f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

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

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

A szolgáltatás feladatai

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

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

A szolgáltatás alapelvei:

1. Egyéni igény elv

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

2. Megelégedettség elve

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

3. Hatásosság vizsgálata

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

4. Komplex ellátórendszer

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

• Átjárhatóság

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

• Kapcsolatrendszer orientált

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

5. Költséghatékony rendszer

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

Stratégiai tervezés sarokkövei

- maximális kihasználtság
- költséghaszon elemzés
- külső források bevonása

Tárgyi feltételei

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

A Szolgálathoz szorosan kapcsolódó dokumentációk

A szolgáltatáshoz szorosan kapcsolódó dokumentumok:

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

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

Minden évben ismétlődő közösségfejlesztő programok, feladatok:

Anyák napi kézműves délután: 0-18 éves ellátott gyermekek számára. Családsegítő és az intézményvezető vezetésével.

Lelkinap: Az idős egyedülálló és elmagányosodott emberek számára, lelki feltöltődés és közösségi élmény biztosítása.(Tavaszi-őszi időszakban) Meghívott előadókkal, vendégekkel.

Egészségnap: A település lakossága számára elérhető szűrővizsgálatok és előadások, táplálkozási tanácsok. Az egészségmegőrzés és a betegségmegelőzés jegyében. Ősszel. Meghívott előadók, házi orvosok és önkéntes segítők.

Serte-Perte nyári napközis tábor július első hetében a hátrányos helyzetű, rászoruló 6-15 gyerekek számára Kb.45-50 gyerek. Önkéntes pedagógusok és a családsegítő, intézményvezető, szociális ügyintéző részvételével.

Adni Jó! karácsonyi adományozás keretében tartós élelmiszersomagok, játékok, ajándékok és könyvek összeállítása és kiszállítása a rászorult családok számára. Cipős doboz gyűjtése az Általános Iskolával közösen. Kb. 50-60 család részére. A családsegítő, intézményvezető és a képviselő-testület 2 tagja segít az adományok házhozszállításában.

Idősek karácsonya: A karácsonyi készülődést megelőzően karácsonyi műsor szervezése és ajándéksomag készítése a településen élő időse számárá. A központ dolgozói és meghívott előadók.

Ruhaturkáló szervezése: Évente 3 alkalommal turkáló szervezése a rászoruló családok számára.

Iskolai tanszergyűjtés: A nyár végén tanszergyűjtést szervez a hátrányos helyzetű és rászoruló családok számára, megkönnyítve az iskolakezdet.

Folyamatos használt cikkek és tárgyak, bútorok, cipők és ruhák év közbeni elosztása.

Időstorna havonta 1 alkalommal, háziorvos vezetésével.

a) pszichológiai tanácsadás

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

b) Csoportokban végzett segítő tevékenység

Álláskereső segítség

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

Álláskereső tréning, készségfejlesztő csoport

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

c) Mentálhigiénés tevékenység, közösségfejlesztés

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

d) Adománygyűjtés, természetbeni juttatás

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

III. Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- ***Hernádi Polgármesteri Hivatal:*** személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;
- ***oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:*** Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalomszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;

- **házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:** napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);
- **házi gondozókkal:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);
- **a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);
- **a védőnői szolgálattal:** hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);
- **gyógyszertárral:** napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);
- **körzeti megbízottal:** alkalmasszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);
- **élelmiszerboltokkal:** alkalmasszerűen személyesen;
- **falugazdásszal:** kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;
- **postával:** hetente több napon személyesen;
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel:** kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalmasszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalmasszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért” Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- **a Kormányhivatallal:** alkalmasszerűen, telefonon;
- **a Magyar Államkincstárral:** alkalmasszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalmasszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalmasszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

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

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

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

Szervezetten belüli együttműködések:

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

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

Együttműködési fórumok:

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

Helyben működtetett tervezési, együttműködési fórumok

a) Szociálpolitikai Kerekasztal

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

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

b) Kiskorúak veszélyeztetettséget észlelő-és jelző rendszere:

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

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzése

Hernád lakosság száma 2024. 01.01. napján 4342 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2024-ben: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

| <i>Korosztály</i> | <i>Létszám (4342)</i> |
|--------------------------------|------------------------------|
| <i>0-3 éves korig</i> | <i>197</i> |
| <i>4-7 éves korig</i> | <i>147</i> |
| <i>8-14 éves korig</i> | <i>298</i> |
| <i>15-18 éves korig</i> | <i>200</i> |
| <i>19-24 éves korig</i> | <i>288</i> |
| <i>25-62 éves korig</i> | <i>2428</i> |
| <i>63 fölött</i> | <i>784</i> |

a) A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró” családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

b) A településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. A gyermekeknél előforduló magatartási- és viselkedészavar hátterében a nevelés- a nem odafigyelés hiánya, a nem megfelelő családi minta áll. A hiányosságok sokszorozódnak. Kevés ezeknél a családoknál az értékközvetítés, az értékek, mint a családok erkölcsi, emberi építőkövei hiányosak. Hiányzik az együtt töltött minőségi idő. A családokra a pandémiás helyzet nagy terhet ró, a gyermekek tanulása, napi felügyelete és a vírushelyzet felülírta a családoknál a napi rutint. A hátrányos és szociálisan lemaradó családok számára ez az időszak még nagyobb nehézséget jelentett. A segítséget az iskolai kapcsolatok összefogóbb, személyre szabott működésével tudnám elképzelni.

c) a településen élő inaktív korú lakosság szociális problémái

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

Korosztályok, csoportok

A településre nem jellemző a fiatalkorú bűnözés és a drogfogyasztás.

2024. december 31-én aktuális gyermekvédelmi beszámoló szerint 72 hátrányos helyzetű és 31 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek él településünkön.

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

Az életminőség összetevői:

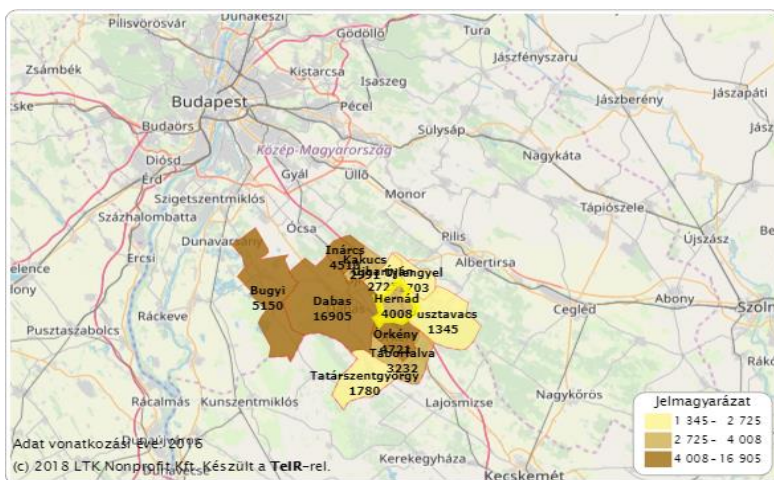
- egészségi állapot, - mindennapi aktivitás, életmód, közérzet.

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

V. Az ellátandó terület jellemzői

Hernád Nagyközség a fővárostól délkeleti mintegy 50 km-re, a Duna-Tisza Közén, a Kiskunsági-homokhát északkeleti szélén a Pilis-Alpári-Homokháttal találkozó részén helyezkedik el. Keleti részén az M-5 autópálya, nyugaton az E-5-ös főútvonal határolja és áthalad rajta Budapest-Lajosmizse vasútvonal.

Regionális kapcsolatait alapvetően Dabas és Budapest közelsége határozza meg. Hernád számára igazgatási, egészségügyi és részben az oktatás ellátását Dabas biztosítja, mint járás székhely. A főváros viszonylagos közelsége már korábban is meghatározó tényező volt-tekintettel a több mint száz éve működő vasútvonalra, de a M5 autópálya megépülésével megközelíthetősége jelentősen javult. A községnek nincs önálló autópálya csomópontja, az újhartyáni és örkényi csomópontokon keresztül érhető el a pálya, amely a község központjától 7 km távolságra van.



A szomszédos települések közül közvetlen kapcsolat van Hernádnak Dabassal, Újhartyánnal és Örkénnel.

A régészeti irodalomba településünk neve 1901-ben került be, amikor az Archeológiai Értesítőben megjelent egy cikk dr. Éber László tollából, amely a hernádi avar temetőről szólt. Mi hernádiak településünk történelmét 1388. augusztus 7-től tartjuk számon, mert ezen a napon említik községünket először- Hernád néven egy oklevélben, mely egy

birtokper kapcsán íródott. Ekkor Hernád már a népes köznemesi falvak megszokott hétköznapjait élte. Tartott ez az állapot egészen a török megszállásig, mikor is a hernádi lakosok nagyon korán megismerkedtek a „fenséges Padisah” katonáinak módszereivel. Hernádon keresztül vezetett törökök hadiútja Budára. A török megszállás alatt Hernád és a környékbeli falvak gyakorlatilag elnéptelenedtek, mert akit nem öltek meg, sürgősen más vidékre költözött a törökök adószedési módszerei elől. A török hódoltság utáni időkről így ír Czang László helytörténész: A XVII. század derekán Hernád üszkös romjait már benőtte a fű, a vacsiaknak sem sikerült megmaradniuk a kietlen tájon. 1652-ban Abdi budai defterdártól kértek a „vitéz oszmán harcosok” zargatásai ellen védelmet nyújtó útlevelet, s papjuk vezetésével Kőrösre telepedtek át.” Azután mintegy két évszázadon keresztül Hernád füves pusztáit legeltetésre bérelték a környező mezővárosok pl. Kecskemét, Nagykőrös tehetős polgárai, ez volt az ún. „pusztabérletek kora”. A 19. század elején kezd ismét benépesülni a vidék, de a folyamat nagyon lassú. Kilenc család döntött az újbóli életkezdés mellett, s a ma is „Kilencesnek” nevezett területen vetették el az új falu magvait. A 20. században a fokozatosan fejlődő falu közigazgatási szempontból több településhez is tartozott egészen addig, amíg 1984. január 1-én véglegesen el nem nyerte az önállóságot.

A futóhomok megfékezésére, amely a földterületek jelentős részét adja számos kísérlet történt. A legjelentősebb talán a Comburgoké, akik a legsilányabb részeket fával telepítették be és ez az akáctelepítés eredményesnek is bizonyult. Böven akadt még azonban nádas, zombékos, erdős, bozótos terület elég, amelyek rejtekhelyet adtak a szegénylegényeknek, köztük a „mi betyárunknak” Bogár (Szabó) Imrének is. Ő egyébként igen szomorú véget ért, hiszen alig volt 20 éves, amikor a hernádi buckák között Balla Kálmán dabasi csendbiztos kézre kerítette. 1862-ben akasztották fel. Nevét a mai napig őrzi Hernád Bogár-dűlő nevű része.

Az ezután következő 120 évet Hernád részben más községekhez csatolva, részben önállóan élte meg. 1949-ben megalakult a Kossuth TSZCS, amely 1956-ig „húzza”. A tönk szélén álló szövetkezetet az mentette meg, hogy a szőlő termesztő szakcsoport 1958-ba „Március 15” TSZCS-vé, 1959-ben pedig termelőszövetkezetté alakult. 1970-ben elsőként kaptak lehetőséget egy nyugati baromfifeldolgozó technológia, illetve gépsor megvásárlására, a „csirkegyárat” azonban már saját terveik alapján építették meg. A Hús és Baromfi-feldolgozó Üzem az ország legkiemelkedőbb termelőszövetkezetei közé emelte a „Március 15” Mgtysz-t. A 70-es években a mezőgazdasági termelés struktúrában jelentős változás következett be, korszerű, nagyüzemi, zárt technológiára épülő baromfinevelő és húsfeldolgozó üzem jött létre Hernádon, amely a későbbiekben nagymértékben támaszkodott és támaszkodik a háztáji gazdálkodásra is. Ennek az akkori népgazdálkodási és ágazati célkitűzésekkel is egybevágó, gyors és nagymértékű gazdasági fejlesztésnek az eredményeként az egykori cselédfalu, amely a felszabadulás előtt Újhartyán pusztájaként a környék legszegényebb települése volt, a 70-es évektől a térség legdinamikusabban fejlődő, urbanizálódó települése lett. A húsfeldolgozás nagy élőmunka szükségletével jelentős vonzást gyakorolt a térségben élő mobilizálható népességre. A gazdasági fejlődést nem csak a lakosság anyagi jólétének növekedése, hanem a helyi társadalom szerkezetének átalakulása, megerősödése, a település infrastrukturális ellátásának teljes körű kiépítése is követte.

A népesség számának alakulását meghatározó folyamatok Hernád népességszámát, illetve tényleges szaporodását alapvetően a természetes szaporodás és a vándorlási egyenleg határozza meg. A természetes reprodukció alapvetően az élve születések és a halálozások számának alakulásától függ, amelyeket egyenként is több meghatározó tényező is befolyásolja. A vándorlási egyenleget az állandó és ideiglenes jellegű be-és kivándorlások különbsége adja, amelyek szintén több külső és belső tényező eredményeként alakulnak.

A XX. század fordulóján kb. 1500 fős település (puszta, majd község) népessége lassú növekedésnek indult. 1940-50 között a népesség növekedése kissé felgyorsult, majd ezt '50-'70 között stagnálás, kismértékű csökkenés követte. A 70-es évektől, a kiemelkedő gazdasági fejlődés következményeként a népességszám jelentős növekedésnek indult, s ez a folyamat gyakorlatilag töretlen több, mint három évtizede. 1970-től a népességszám évtizedenként mintegy 500 fővel, tehát évenként átlagosan 50 fővel növekszik. Az 1982-ben készült Dabas és környéke általános rendezési terv fejlesztési koncepciójában Hernádra 2010. évre prognosztizált népességszámot (3400 fő) a település 2000-ben elérte (3446 fő).

VI. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

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

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

b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

l) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való

hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

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

VII. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális szolgáltatás, amely a szociális segítőmunka eszközeinek és módszereinek felhasználása során, hosszú távon az egyének, családok problémamegoldó képességének javításához, saját erőforrásaik megismerésének és kiaknázását segíti elő. Ezzel az önálló életvitelre, gyermeknevelésre való alkalmassá tételhez, az egyének, családok, gyermekek, közösségi csoportok társadalmi, szociális környezetéhez való alkalmazkodáshoz járul hozzá. A szociális segítőmunka a családsegítő és az igénybe vevőszemély otthonában, családi környezetében tett, illetve a szolgálatnál folytatott, elsősorban személyes találkozás útján valósul meg. A szociális segítőmunka első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, vagy a családsegítő és az igénybe vevőszemély rövidebb-hosszabb ideig tartó együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A családsegítő folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a kliens beleegyezésével – együttműködő. A kliensekkel történő szociális segítőmunka gyakorisága függ a megoldandó problémától és az írásos együttműködési megállapodásban rögzített időtartamtól.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai:

Személyesen: szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak.

a. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata

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

A céloknak megfelelően a gyermekjóléti szolgáltatás feladatai:

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

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

b. Az ellátottak köre

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- A gyermek és családjával végzett szociális munkával (intenzív családgondozással) a gyermek problémáinak rendezése, a családban keletkező működési zavarok ellensúlyozása, családi konfliktusok megoldásának elősegítése.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét.

További feladatai

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztettségét.

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

Gyermekjóléti szociális munka módszere

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

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

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

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

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

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

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

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

Az ellátás igénybevételének módja

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

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

A családsegítő és a kliensek közötti kapcsolattartás módja

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat látókörébe bekerülő gyermekekkel és családjaikkal való kapcsolattartás a családgondozás során folyamatos. A veszélyhelyzet megszüntetése érdekében komplex családgondozást végezzük.

Módjai:

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

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

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

A térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatást kezdeményezheti önkéntesen a kliens vagy hozzátartozója, továbbá észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja, hatósági megkeresés, a család- és gyermekjóléti szolgálat is. A jelzőrendszer tagjai jelzésüket írásban tehetik meg. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedés történik, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. Magánszemélyek jelzést tehetnek személyesen, telefonon, vagy írásban, akár névtelenül is. Ha a szakmai tevékenység az első intézkedéssel nem zárható le, a nagykorú személlyel együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg, melyet a szolgáltatást nyújtó isalá ír. Az ezt követő 15 napon belül a családsegítő elkészíteni az esetsnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját. Amennyiben a kliens által, illetve a szakember által „hozott” - a hozzá kapcsolódó közben felmerülő megoldandó kérdések – probléma az együttműködési megállapodásban rögzítettek szerinti „cél elérte”, a kliens számára rendeződött, a feladat lezárásra kerül az esetsnaplóban.

a) Jelzőrendszer működtetése

Családsegítő a települési jelzőrendszeri felelős. Elősegíti, hogy a különböző társintézményekkel az együttműködés elmélyüljön, lehetőséget teremt arra, hogy a különböző működési, eljárás és

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

b) A jelzőrendszer tagjai:

Települési szinten a jelzőrendszeri tagok:

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

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

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

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

- a) a családsegítők közül települési jelzőrendszeri felelős kerül kijelölésre,
- b) évente hat alkalommal szakmaközi együttműködésnek teret adó értekezletek, szükség esetén egyéb szakmai rendezvényeket és fórumokat szervez,
- c) minden év március 31-ig elkészítendő jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, melynek teljesüléséről és értékeléséről tárgyévét követő évben beszámolót készít.
- d) a jelzőrendszeri működés értékelésére minden év február 28-ig éves tanácskozást szervez, melyen a jelzőrendszeri működés mellett a települést érintő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi és felzárkózási tevékenységről is beszámol,
- e) a szolgálat munkatársai szakmai készségeik, tudásuk fejlesztése érdekében szakmai továbbképzéseken vesznek részt,
- f) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

- g) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban –krízishelyzet esetén utólagosan –történi teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- h) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- i) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

c) A beérkező jelzéssel kapcsolatban intézkedés:

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

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

Családsegítés kerete, munkafolyamata

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Munkaformák és szolgáltatáselemek:

- egyéni esetkezelés
- csoportmunka
- közösségi munka

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

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

A szolgáltatást nyújtó és az igénybevevő együttműködése, közös munkafolyamat, melynek tartalmát, célját írásban (megállapodásban) kell rögzíteni, a kitérített feladatokat, stratégiát, megfogalmazott problémát, az együttműködés módját, az együttműködő partnereket,

intézményeket. Intézkedési tervet célszerű írni. A jegyző évenként ellenőrzi az együttműködés dokumentálását.

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

Ellátottak jogainak védelme

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

Intézményünkben megtalálható az ellátott jogi képviselő elérhetősége a faliújságon és a honlapon.

IX. A gyermekjóléti szolgáltató, az intézmény szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

A tájékoztatás módja:

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

1.6. A kliensekkel való kapcsolattartás módja

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

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

X. Személyi feltételek

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

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

Szakmai együttműködés, feladatmegosztás és a helyettesítés rendje:

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

XI. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási kapacitásai

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

XII. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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

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

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

Az ellátás során felmerülő –az ellátottak jogait érintő kérdések, dilemmák esetén konzultáció kezdeményezhető a módszertani intézményeknél és az ellátottjogi képviselőknél. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Ellátott jogi képviselő és Gyermekjogi képviselő elérhetősége a honlapon és a faliújságon közzé van téve.

A szociális szolgáltatást végzők jogai, érdekeinek védelme

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

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

A közalkalmazottak számára alapvető egyéni jog a szakszervezethez való csatlakozás.

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

A családsegítő közfeladatot ellátó személynek minősül.

XIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik**. Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik**. A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális

ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning*, *blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszama fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakkvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

XIV. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének értékelése

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

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

XV. Etikai alapelvek

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

Hernád, 2026-02.01.

.....
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2026. február 1. napjától hatályos.

.....
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Mellékletek

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

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

BÁRKA KÖZPONT
CSICSERGŐ BÖLCSŐDE

HÁZIREND
2026.02.01.



CSICSERGŐ BÖLCSŐDE HÁZIREND

| | |
|---|---|
| Intézmény ágazati azonosítója: SO521053 | Készítette: Oravetz Anita intézményvezető |
| Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások: | |
| .../2026.(I.26.) határozat számon elfogadta: Hernád Nagyközség Képviselő-testülete | Egyetértési jogot gyakorolt: Szülői Érdekképviselői Fórum elnöke |
| ...CSB/2026/K határozat számon jóváhagyta: Oravetz Anita intézményvezető Ph. | |
| Egyetértését kinyilvánító: Zsírosné dr. Pallaga Mária Fenntartó nevében | |
| Hatályos: 2026. február 01. | |
| A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.hernad.hu | |
| Verziószám: I./4 eredeti példány | |
| Iktatószám: /CSB/2026/K | |

Általános információk

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközponthú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata: hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A bölcsőde neve: Bárka Központ Csicsergő Bölcsőde

A bölcsőde logója:



A bölcsőde fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

A bölcsőde címe: 2376 Hernád, Erdő utca 2.

Telefonszáma: 06-29-374-170, 06-70-524-7770

E-mail címe: bolcsode@hernad.hu

A Bölcsőde igénybevételenek szabályai, szolgáltatásai

1.) A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt. 41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 1. hónap végéig a szülőknek igazolnia kell a munkába állását.

2.) Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt a gyermek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

3.) A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- ❖ a területi védőnő,
- ❖ a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- ❖ a szociális illetve családgondozó,
- ❖ a gyermekjóléti szolgálat,
- ❖ a gyámhatóság.

4.) Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a hernádi Csicsergő Bölcsődébe az intézmény vezetőjénél lehet benyújtani.

5.) A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény vezetője dönt.

6.) Az intézmény és a szülő a szolgáltatás igénybevételéről megállapodást köt. A megállapodás megkötésével a szülő, gondviselő hozzájárul ahhoz, hogy gyermekéről a bölcsődében fénykép, videofelvétel készüljön, melyet népszerűsítésében és kommunikációjában felhasználhat a bölcsőde.

7.) Bölcsődénkben a sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele két hónapos próbaidővel történik. A próbaidő letelte után a gyermekkel foglalkozó szakemberek pozitív döntése alapján a felvétel meghosszabbításra kerül. Amennyiben a gyermek nem nevelhető közösségben, az ellátása megszűnik.

8.) A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik, valamint a felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ban meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője

- ❖ igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
- ❖ munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
- ❖ a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.

9.) Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője (jegyző) és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

Szülőkkel való kapcsolattartás

1.) Az intézményvezető a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei számára, személyesen és telefonon hétköznap munkaidőben elérhető.

2.) A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-gondozónő és a szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Szülői értekezletet évente 3 alkalommal tart a bölcsőde vezetője (új felvételes gyermekeknek a házirend és napirend ismertetése valamint a bölcsődei gondozás-nevelés feladatairól). Az aktuális események megvitatására pedig csoportos szülői kisgyermeknevelői megbeszélést kezdeményez a bölcsőde.

- 3.) Bölcsődenyitogató szervezése biztosított a szülők részére évi 1 alkalommal, ahol bepillantást nyújtunk a szülőnek a gyermeke bölcsődei életébe.
- 4.) Jeles ünnepek és hagyományok alkalmával a szülővel közösen készülünk.
- 5.) Minden gyermekének van „családi füzet” melybe a kisgyermeknevelő-gondozónók rendszeresen tájékoztatják a szülőt a gyermekük fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket, tájékoztatást adnak a gyermekek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
- 6.) Évközben a bölcsődénk szülőcsoportos beszélgetéseket szerveznek a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.
- 7.) A bölcsőde gyermek jogi képviselőjének és az Érdekképviseleti Fórum tagjainak az elérhetősége a hirdetőtáblán megtekinthető.

A bölcsőde munkarendje, a gyermek érkezés és távozás rendje

- 1.) A gondozási, nevelési év: szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
- 2.) A bölcsőde nyitva tartása: Hétfőtől – Péntekig:
érkezés: 6.30-tól távozás: 16.30-ig
- 3.) A gyermeket bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő vagy a kísérő minden esetben személyesen adja át a kisgyermeknevelő-gondozónó, felelősséget csak azért a gyermekért vállal.
- 4.) A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy illetve a felvételi naplóban, üzenő füzetben szereplő személyek vihetik el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg, nem adható át a gyermek. A kisgyermeknevelő-gondozónó nem adhatja ki a gyermeket olyan személynek sem, aki ittas!
- 5.) Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
- 6.) A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelősségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed ki.
- 7.) A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).
- 8.) Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.
- 9.) A bölcsőde a Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő- testülete által jóváhagyott időpontban nyáron előre láthatóan, valamint előre közzé tett időpontban 4 hétre bezár. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. Az őszi- tavaszi és téli szünetet és zárást a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

10.) A bölcsőde naponta reggel 6.30-tól – 8.30 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8.30 óráig megérkezzenek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek kisgyermeknevelő-gondozónőjének. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelő-gondozónők étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre. A bölcsőde előzetes bejelentés után 9:30 óráig fogadja a később érkező gyermekeket.

11.) Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Abban az esetben, ha nem történik jelzés, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

12.) A gyermekekért 16.30-ig szíveskedjenek a bölcsődébe megérkezni.

13.) Tájékoztatjuk a kedves szülőket, hogy a bölcsődénkbe, egész évben a kinti szabad levegőn való játszás örömeit biztosítjuk, a tárgyi feltételek adottak ehhez. Így a gyermekek egész évben (-5C⁰-ig) a szabadban játszanak természetesen figyelembe véve az időjárási körülményeket (köd, erős szél, kánikula, csapadék, szmog esetén nem mennek ki).

14.) Bölcsődénkben sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása is folyik, így alkalmanként segítőkészeink (gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztőpedagógus) megfigyeléseket végeznek a csoportokban.

15.) A bölcsőde – az alvásidő kivételével – lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek az intézményben folyó szakmai munkába, megismerjék nevelési célkitűzéseinket, a kisgyermeknevelő-gondozók által alkalmazott nevelési módszereket, és a gyermekek fejlettségéhez igazított kulturhygienes szokások elsajátításának eredményeit. Reméljük, nyitottságunk lehetővé teszi, hogy partneri kapcsolat alakuljon ki a bölcsőde és a családok között.

A bölcsődei beszoktatás rendje

A bölcsődénkben két hét beszoktatást biztosítunk, amely folyamatos szülői beszoktatás. Szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos szülői beszoktatást. A szülőknek tájékoztatást nyújtunk segítségül.

Napirend

A napirend kialakításánál figyelembe vesszük az évszakok változását, a gyermek korosztályi terhelhetőségét, a fokozatosság elvét. Bölcsődénkben négy évszakos napirend alakult ki, melyet az aktuális évszakban közzé teszünk a csoportban, a faliújságon is.

A bölcsőde higiéniai szabályai

- 1.) A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe. Mivel a gyermek napközben a saját ruháját viseli, kérjük, hogy annak tisztaságáról illetve a csere lehetőségéről fokozott figyelemmel szíveskedjen a szülő gondoskodni. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét és jelét bevarrni/beírni.
- 2.) Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérik be őket a csoportszobába és tájékoztassák a kisgyermeknevelő-gondozónőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermekgondozó-nevelő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
- 3.) Kérjük, hogy fokozottan ügyeljenek a tisztaságra!

Értékmegőrzés

A bölcsődei átadóknak minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényekben lévő értékekre fokozottan ügyeljenek, csak a legszükségesebb dolgokat tárolják az intézményben. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, mobiltelefon stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni.

Hiányzás, távolmaradás esetén a bejelentési kötelezettségek

- 1.) Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást egy nappal előtte 13 óráig be kell jelentenie a 06-29-374-170-es telefonszámon és lemondani a Menza Phure felületén, különben az intézménynek nem áll módjában az étkezési térítési díjat jóváírni.
- 2.) Két hónapnyi folyamatos hiányzás után csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
- 3.) Kérjük, hogy a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.
- 4.) Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek

napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül, melyről írásban értesítést küldünk.

Megbetegedés utáni újabb igénybevétel feltételei

- 1.) A bölcsődeorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- 2.) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét, amit az üzenő füzetbe ír bele.
- 3.) Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, vállalja gyermek bölcsődébe járását.
- 4.) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges az értesítendő szülő, hozzátartozó pontos címének és telefonszámának megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- 5.) A gondozó teendője baleset vagy napközben történő megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés és lázgörcs esetén az orvosi ellátásról haladéktalanul gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása), ezek után értesíteni kell a szülőt.
- 6.) 3 nap vagy ennél hosszabb hiányzás után a gyermeket a bölcsőde csak a házi orvos vagy gyermekgyógyászati szakrendelés orvosa által adott igazolás alapján tudja újra fogadni kivéve, ha a szülő előre jelzi a hiányzást. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást!
- 7.) A gyermek gyógyszeres kezelése nem megengedett a bölcsődében, kivételes esetben külön engedéllyel, egyéni elbírálás alapján azonban megtörténhet. Továbbá nincs lehetőség behozott étrend kiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre.
- 8.) A bölcsőde orvosa havi 4 órában látja el az intézményben a feladatait. A feladatot ellátó orvos neve a hirdető táblára kerül kihelyezésre. Intézményünkben a gyermekek felvételéért és egészségük

ellenőrzéséért gyermekorvosunk felel. A szülők kérésére előzetes időpont egyeztetés után intézményünkben a gyermekorvossal személyes konzultációra van lehetőség.

9.) A bölcsőde a gyermek fejtetvességének kezelése során elsősorban az Országos Epidemiológiai Központ Módszertani Levele- tetvesség elleni védekezéséről- alapján jár el. Amennyiben a védőnő, vagy a kisgyermekgondozó-nevelőnő a tetvesség fennállását észleli, még aznap értesíti a szülőt a fejtetvesség tényéről, a szükséges teendők elvégzéséről, egyidejűleg kérve a szülőtől másnapi írásos nyilatkozatát arról, hogy a gyermek szakszerű hajkezelését elvégezte. A szülő írásos nyilatkozata mellé csatolni kell a védőnő igazolását, mely szerint a szülő kezelése eredményes volt.

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

- 1.) A gyermekek napi négyzeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.
- 2.) Az élelmiszerekből vett ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeli a konyha.
- 3.) A tízórainál minden nap 100%-os gyümölcslevet vagy gyümölcsöt szolgálunk fel. Nyáron limonádét, friss gyümölcsöt.
- 4.) Minden héten kifüggesztjük a hirdetőtáblán a részletes heti menüt.
- 5.) A bölcsődébe csak boltban vásárolt élelmiszert hozhatnak be!

Fizetési kötelezettségek

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

- 1.) Étkezési kedvezmény a mindenkori hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe. A 328/2011.(XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 100%-os térítési díj kedvezményre jogosult a szülő, amennyiben a Nyilatkozatot (6. sz. melléklet) kitöltötte és az abban foglaltak közül egy vagy több feltétel fennáll.
- 2.) Az étkeztetés a Menza Pure programon keresztül történik a szülő kezeli az étkezés lemondását. A Menza Pure program használatához, az ételrendelés on-line ügyintézéséhez a regisztráció kötelező, amely a Hernádi Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: polgármesteri hivatal) kezdeményezhető. A regisztráció kérvényezéséhez szükséges *nyomatvány* 2020. augusztus 14. napjától letölthető a www.hernad.hu oldalról, átvehető gyermeke intézményében vagy a Hernádi Polgármesteri Hivatalban.
- 3.) A megrendelés meghatározott munkanapokra, a Felhasználó, szülő által képviselt gyermekhez berögzített étkezési típus alapján történik

4.) Az étkezésért a szülőnek étkezési térítési díjat utólag kell megfizetnie, a jelzett időpontban, a tényleges étkezés alapján. A mindenkori étkezési térítési díj összegét a hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza, melyet a megállapodásban és a faliújságon közzé teszünk. Az étkezési díj a gyermek beszoktatásának első napjától kezdődik. Felhasználó a **megrendelés hónapját követő hónap legkésőbb 15. napjáig köteles befizetni/átutalni az étkezés térítési díját.** A térítési díj befizetése elsődlegesen történhet **elektronikus úton** (átutalás) a szülő számlavezető bankján keresztül, bankkártyás fizetéssel vagy készpénzben a polgármesteri hivatalban az előre meghatározott befizetési napokon. Az átutalás költsége a Felhasználó számlavezető bankjától függ és a Felhasználót terheli. A bankkártyás fizetés költsége a Szolgáltatót terheli. **A befizetés elmulasztásának következményeit a Felhasználó viseli.**

5.) A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó **napi változtatásokat (pld. lemondás) a Felhasználó a változással érintett napot megelőző munkanapján legkésőbb 13:00 óráig köteles jelenteni a <http://hernad.eny.hu> oldalon. A következő munkanapra vonatkozó 13.00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.**

A <http://hernad.eny.hu> -nak nem áll módjában a megrendelés után visszatérítést adni, amennyiben az már feldolgozásra került.

6.) A vonatkozó jogszabály (328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet) és az Önkormányzat által biztosított **kedvezményes étkezést** elektronikusan vagy az intézményben alkalmazott bármely más módon a törvényi szabályozásnak megfelelően a **Felhasználó köteles lemondani. Amennyiben a lemondás nem történik meg** a távollét idejére, úgy a le nem mondott étkezés(ek), nyersanyagnorma+ÁFA áron **kiszámlázásra kerülnek** az Igénybe vevő felé. (A lemondás kiszámlázásánál a törvényben előírt első napot minden esetben figyelembe vesszük, az nem kerül kiszámlázásra.)

Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

1. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.
2. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: határozat, a kiállítástól a dokumentumban megjelölt lejáratú időpontig érvényes.
3. Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: nyilatkozat 1. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolást mellékelni kell
4. Tartósan beteg vagy fogyatékos: nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolás, valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás,
5. Három vagy több gyermeket nevelnek a családban: nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet)
6. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át. nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)
7. Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni!

8. A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kíséreni, és azt a bölcsőde és a hivatal felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkba-figyelembe venni!

8.) Megrendelés, panasz, reklamáció, adatbeviteli hiba, számlázás, befizetés esetén a polgármesteri hivatal áll a felhasználó rendelkezésére. A polgármesteri hivatal elérhetőségei a <http://hernad.eny.hu> honlapján találhatóak.

Azonnali probléma esetén a lehető leghamarabb, minden más esetben maximum 5 munkanapon belül válaszol a polgármesteri hivatal

Hernádi Polgármesteri Hivatal elérhetőségei

Név: Hernádi Polgármesteri Hivatal

Levélcím, ügyfélszolgálat címe: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

Telefon: 29/374-122

E-mail: menza@hernad.hu

Web: <http://hernad.eny.hu>

9.) A Felhasználónak az étkeztetéssel kapcsolatos minőségi kifogása esetén a Hernádi Önkormányzati Konyha vezetőjéhez (29/374-132, email: konyha@hernad.hu) kell fordulni.

Az intézmény jogviszony megszüntetésének esetei

1.) A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ❖ ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási–nevelési év végéhez ért,
- ❖ ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
- ❖ ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ❖ ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- ❖ a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés

kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozataig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- ❖ a térítési díj rendezésére,
- ❖ az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

A gyermek jogai

Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

- 1.) Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- 2.) Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- 3.) A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- 4.) Emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- 5.) A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.
- 6.) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.
- 7.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- 8.) A fogyatékos vagy tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.
- 9.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- 10.) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- 11.) A gyermek szüleitől vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- 12.) A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- 13.) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

- 14.) A gyermeknek joga van származása, vérszerinti családjá megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.
- 15.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- 16.) A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje – e törvényben meghatározott keretek között – a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

- 1.) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- 2.) A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során
- a.) a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő – tudomására jutott – visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,
- b.) a biztos az a.) pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az országgyűlésnek

A gyermek kötelezettségei

A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

A szülő jogai

- 1.) Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízza. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonnal tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembe vételével történik.
- 2.) Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
- 3.) Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- 4.) Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól.
- 5.) Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- 6.) Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.

7.) Az Érdekképviselői Fórum munkájában részt vegyen.

A szülő kötelessége

- 1.) A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- 2.) A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- 3.) Az intézmény Házirendjét betartsa.

4.) A szülő a gyermeke felvételét követően köteles:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és az intézménnyel együttműködni
- adatokat szolgáltatni a bölcsődében a többszörösen módosított 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
- bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultságot az első napon és a bekövetkezett változásokat 8 napon belül.

Panaszkezelés módja, Érdekképviselői Fórum

A bölcsődében gondozott gyermekek érdekvédelme:

Az 1997. évi XXXI.tv. 36. § alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, Hernád Nagyközség Önkormányzat jegyzőjéhez vagy az Érdekképviselői Fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Csicsergő Bölcsőde intézményére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviselői Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviselői Fórum elnöke és a bölcsőde vezetője felelős.

II. Az Érdekképviselői Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselését szolgálja és végzi.

2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

3. A Fórum feladata, hogy:

- megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
 - véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
 - a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
 - intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
 - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
4. Az intézményvezető és a bölcsőde vezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.
 5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsőde vezetője - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

III. Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- az intézmény fenntartó önkormányzat képviselői.

A Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozói képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

A Fórum tagjainak száma:

- szülő/törvényes képviselő 2 fő
- bölcsődei dolgozók képviselője 1 fő
- fenntartó képviselője 1 fő

A szülők/törvényes képviselők képviselőire gyermekcsoportonként a szülők önmaguk tesznek javaslatot. A javasolt személyek közül egységenként megtartott szülői értekezleten 2 főt választanak, egyszerű többségi szavazással. Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre.

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak. A fenntartó képviselőjét a Képviselő-testület jelöli ki. A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltozás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
 - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában,
 - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
 - gyermeket érintő ügyekben.

- Javaslatot tehet:
 - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
 - a szervezeti felépítés szerinti (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselői Fórum felelősségi köre:

- A Fórum felelős:
 - törvényes működéséért,
 - működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért,
 - hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviselői Fórum működési szabályai

A Fórum panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat. A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti. A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a bölcsődevezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy (intézményvezető), 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat. A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

Egyebek

- 1.) Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük gondozójától vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- 2.) A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- 3.) A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- 4.) Kérjük, hogy a gyermek szekrényében ételt és italt ne hagyjanak!
- 5.) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén, udvarán valamint 5 méteres körzetében **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
- 6.) A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni!
- 7.) A gyermekek biztonsága érdekében érkezéskor és távozáskor a kaput mindenki ellenőrizze, hogy gondosan bezárta-e!
- 8.) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy jelzőrendszeri tagságunk megköveteli a bántalmazás-elhanyagolás tényét azonnal jelezni a Bárka Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatára, illetve a Gyámhivatal felé.
- 9.) Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - a bölcsődevezető,
 - a bölcsőde dolgozói,
 - az érdekképviselői fórum.

A házirend tudomásul vételét és betartását köszönjük!

A Házirend közzététele

A Házirend nyilvános, a faliújságon, Hernád Nagyközség Önkormányzat honlapján megtekinthető bárki számára.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

A házirend hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Hatálya visszavonásig érvényes.

Hernád, 2026.02.01.

.....

Oravetz Anita
intézményvezető

Záró rendelkezések

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

A Házirend készítője és felterjesztője: intézményvezető

A Házirend hatálybalépésének dátuma: 2026. 02.01.

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban az Érdekképviselői Fórum tagjai egyetértési jogot gyakoroltak.

A fenntartó dokumentáltan ellenőrizte a Házirend tartalmának jogszerűségét a .../2026.(I.24.) számú határozatával.

Hernád, 2026.02.01.

.....

Oravetz Anita
intézményvezető



Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde

2376 Hernád, Erdő utca 2.
tel:06-29/374-170
e-mail: bolcsode@hernad.hu

MEGÁLLAPODÁS

4/B melléklet

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32.§. (7)

bekezdésben foglaltakra hivatkozva

mely létrejött egyrészről a **Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde intézményvezetője, Oravetz Anita** (2376 Hernád, Erdő utca 2.) mint a gyermek napközbeni ellátását biztosító intézmény, melynek fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata (2376 Hernád, Köztársaság út 47.), valamint a bölcsődei ellátásban részesülő **gyermek szülője/törvényes képviselője**
között az alábbi feltételekkel.

I. Az ellátással kapcsolatos adatok, feladatok:

1. Gyermek adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ szám:.....

Gondviselője:.....

2. Szülő(k)adatai:

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Édesanya neve: | Édesapa neve: |
| Születési név: | Születési név: |
| Születési hely, idő: | Születési hely, idő: |
| Anyja neve: | Anyja neve: |
| Lakcíme: | Lakcíme: |
| Tartózkodási helye: | Tartózkodási helye: |
| Elérhetősége: | Elérhetősége: |
| TAJ szám: | Taj száma: |
| Foglalkozása/Munkahelye: | Foglalkozása/Munkahelye: |

3. Törvényes képviselő adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ szám:.....

4. A szolgáltatás formája és módja: gyermekek napközbeni ellátása bölcsődében

5. A bölcsődei ellátás időtartama:

a) határozott b) határozatlan

5.1. A bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: 20.....év.....hó.....nap

5.2. Az ellátás időtartam a munkanapokon:.....

6. A bölcsőde adatai:

Név: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde

Címe: 2376 Hernád, Erdő utca 2.

Elérhetősége: e-mail: bolcsode@hernad.hu, tel: 06-29-374-170, 06-70-524-7770

Nyitvatartási idő: hétfő-péntek 6:30-16.30-ig

Intézményvezető: Oravetz Anita

7. A bölcsődei ellátások módja és tartalma:

Jogi szabályozás:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36. § (1) bekezdése alapján „bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31-éig vehető fel, melyben a gyermek a harmadik életévét, fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti”.

A személyes adatoknak az országos Taj alapú elektronikus nyilvántartásban történik a kezelése.

7.1 A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- ❖ szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- ❖ a gyermek részére életkorát, fejlettségi szintjét, az évszakváltozást, iskolai szünetek és a szülők munkarendjének változását figyelembe vevő rugalmas napirendet alakít ki,
- ❖ napi négyeszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
- ❖ a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos és esztétikus környezet,
- ❖ egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése,
- ❖ állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód előnybe részesítése,
- ❖ körültekintően gondoskodik a gyermek ellátási időhöz igazodó étkezésről az életkori és egyéni igények szem előtt tartásával,
- ❖ időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,

- ❖ személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- ❖ korcsoportnak megfelelő játékeszközök, bánásmód,
- ❖ rendszeres orvosi, védőnői felügyelet, óvodai életre való felkészítés,

7.2. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- ❖ a házirend megismerése,
- ❖ adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
- ❖ tájékoztatása gyermekével napközben történő eseményekről,
- ❖ rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet),
- ❖ szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
- ❖ tájékoztatók, étrendek megismerése.

8. A bölcsődei ellátás megszüntetésének módjai:

- ❖ 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.§ (1) alapján a gyermek 4. életvének betöltését követő augusztus 31.
- ❖ ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja gazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri,
- ❖ ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

8.1. A bölcsődei ellátás megszűnésének időpontja: 20.....év.....hó.....nap

8.2. A bölcsődei megszűnés okai:

- óvodába ment
- betegség miatt
- elköltözött - egyéb

9. A szülő vállalja:

- ❖ Az ellátást végző dolgozókat szóban és írásban tájékoztatja (üzenő füzet) a gyermeket érintő minden fontos és lényeges történésről.
- ❖ Információt ad a gyermeke betegségeiről, ill. a heveny- és fertőző megbetegedést 24 órán belül jelzi, a betegség lezajlása után orvosi igazolással hozza a gyermeket újra az intézménybe.
- ❖ Gondoskodik gyermeke váltóruhájáról - amennyiben még nem szobatiszta - a gyermek pelenkájáról és törülközőről és popsi krémről.
- ❖ Az étkezési térítési díjat pontosan megfizeti.
- ❖ A Házirend utasításait betartja.

II. A térítési díj megfizetésére vonatkozó szabályok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§. alapján az intézményi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A gondozási díj összege a helyi szabályozásáról szóló 8/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet alapján 0- Ft.

A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság feltételei: Az ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultság feltétele, az 1997. évi XXXI. törvény szeptember 1-jén hatályba lépő módosítása szerint, már szélesebb körben elérhető az ingyenes, bölcsődei gyermekétkeztetés. A gyermek étkezése a MENZA PURE program szerint történik. A szolgáltatás üzemeltetője Hernádi Önkormányzati Konyha (továbbiakban Szolgáltató). A szolgáltatás a <http://hernad.eny.hu> címen érhető el. A <http://hernad.eny.hu> weboldal a regisztrált szülő, törvényes képviselő kiskorú gyermekének étkezés megrendelési, és lemondási szolgáltatásait gyűjti össze. A weboldal segítségével a szülő, törvényes képviselő és az egyéb felnőtt étkező (a továbbiakban: Felhasználó) a napi megrendeléseket, és lemondásokat intézheti.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, azaz ingyenesen étkeznek ha

- ❖ a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (önkormányzati határozattal kell igazolni)
- ❖ tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek (MÁK 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. (nyilatkozat)

Amennyiben nem jogosult a fenti kedvezményre, úgy a 4/2017 (III.29.) önkormányzati rendelet

1. melléklet szerinti étkezési térítési díjat kell megfizetnie.

Egy napra egy adag megrendelése lehetséges. Az online felületen keresztül a Felhasználónak, **minden hónap 20. napjáig kell a rákövetkező havi étkezés megrendelését elkészíteni** (a megrendelést az internetes felületen „menteni”).

A megrendelést követő hónap 10. napjáig a polgármesteri hivatalban a megrendelésről – lemondásokkal csökkentve - számla készül.

Készpénzes fizetés, de elektronikus megrendelés esetén a számlát csak a befizetéskor készítik el a polgármesteri hivatalban.

A számla kiállítását követő 8 napon belül, legkésőbb adott hónap 20. napjáig a Felhasználó köteles az étkezés térítési díját megfizetni. Az átutalásos számlaképe a Felhasználó számára letölthető az on-line felületről.

Átutalásos fizetés esetén a számla kiegyenlítéséről a Felhasználó, szülő értesítést kap az általa megadott e-mail címre.

A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó **napi változtatásokat (pld. lemondás) a Felhasználó a változással érintett napot megelőző munkanapján legkésőbb 13:00 óráig köteles jelenteni a <http://hernad.eny.hu> oldalon. A következő munkanapra vonatkozó 13.00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.**

III. A tájékoztatási kötelezettségről

1. Az ellátását végző köteles a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni a Gyvt. 33.§. (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel.

2. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36.§-a rendelkezik. Az intézmény rendelkezik Érdekképviselői Fórummal és Panaszkezelési Szabályzattal.
3. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint ezt követően az intézményvezetőhöz fordulhat.

IV. Jogorvoslati lehetőségek

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogi szabályozás az irányadóak.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

V. Gyermejjogi képviselő neve és elérhetősége

A Csicsergő Bölcsőde Faliújságán, valamint az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján az aktuális elérhetőségek megtalálhatók.

VI. A hozzájáruló nyilatkozatokról

1. Hozzájárul, hogy gyermekemről az intézményben készített fotókat és videofelvételeket a bölcsőde szakmai anyagaiban (Szakmai Program, tájékoztató, faliújság, szakmai előadások, konferenciákon, honlapon, kiadványokon, szakmai filmekben, stb.) felhasználhassa, és nyilvánosságra hozhassa.
2. Hozzájárul és engedélyezi, hogy gyermeke részt vegyen a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított korai fejlesztésen és prevenció tanácsadásokon.
3. Egyéb nyilatkozatok: orvosi, védőnői, fogorvosi vizsgálatokon való részvétel, bölcsőde elhagyása.
4. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozik a 33.§(2) bekezdésében előírt tájékoztatás megtörténtéről.

VII. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást kötő felek azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag írják alá. E megállapodás két eredeti példányban készül, amelyből az egyik az igénybe vevőt illeti.

_____, _____ év _____ hónap _____ nap

A megállapodást a házirendet és a tájékoztatásról szóló nyilatkozat egy példányát átvettem.

A megállapodás mellékletét képezi: 1 db tájékoztató, 1 db házirend

.....

.....

szülő/ törvényes képviselő aláírása

intézményvezető aláírása

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

CSICSERGŐ BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM

2025.03.01.



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

/Erich. Fromm /

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|-----------|
| <i>1. A szolgáltató intézmény adatai</i> | 3 |
| <i>2. A szolgáltató intézmény jogszabályi háttere</i> | 4 |
| <i>3. Szakmai irányelvek, módszertani levelek</i> | 6 |
| <i>4. Az ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői</i> | 7 |
| <i>5. A bölcsőde pedagógiai hitvallása és minőségpolitikája</i> | 10 |
| <i>6. A szolgáltatás célja, feladata és alapelvei</i> | 13 |
| <i>7. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása</i> | 18 |
| <i>8. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja</i> | 29 |
| <i>9. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelő gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma és módja</i> | 35 |
| <i>10. Az ellátás igénybevétele módja</i> | 50 |
| <i>11. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja</i> | 54 |
| <i>12. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző</i> | 56 |
| <i>13. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája</i> | 58 |
| <i>14. Szakmai Dokumentáció</i> | 62 |
| <i>Mellékletek</i> | 62 |

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

(Birtalan Ferenc)

1. A szolgáltató intézmény adatai

Szolgáltató nyilvántartás adatai

| | |
|---|--|
| Az intézmény neve: | Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde |
| Az intézmény székhelye, címe: | Hernádi Alapszolgáltatási Központ 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz:496/1 |
| Az intézmény adószáma: | 15837927-1-13 |
| Az intézmény ágazati azonosítása: | SO521053 |
| Az intézmény telephelye: | 2376 Hernád, Erdő utca 2. |
| Az intézmény telefonszáma: | 06/70-524-7770 , 06-29-374-170 |
| Az intézmény email címe, honlapja: | bolcsode@hernad.hu |
| Az intézmény kapcsolattartója | Oravetz Anita intézményvezető |
| Az alapító neve, az alapítás éve: | Hernád nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. |
| Az Alapító Okirat száma: | 4861-5/2021. 2021. szeptember 13. |
| Működési engedély száma: | PE/SZOC/1150-13/2021. |
| Az intézmény jogállása: | Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv |
| Szolgáltatások/ ellátások | -104031 Gyermek bölcsődei ellátása -104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében |
| Az intézmény közfeladata: | A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói unkavégzésük– ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. |
| Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása: | -104031 Gyermek bölcsődei ellátása -104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében |
| Az intézmény működési körzete: | Hernád Nagyközség közigazgatási területe, szabad hely esetén 10f% más településekről |

| | |
|---|---|
| <i>A bölcsődei férőhelyek száma:</i> | 2 csoport 28 fővel, ha minden gyermek betöltötte a 2. évét |
| <i>Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerv neve és címe, email:</i> | Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47.. tel: 06-29-374-122 onkormanyzat@hernad.hu |
| <i>Fenntartó típusa:</i> | Önkormányzati |
| <i>Fenntartó gazd. forma:</i> | helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv |
| <i>Fenntartó adószáma:</i> | 15734604-2-13 |
| <i>A fenntartó képviselője:</i> | Árva Szilvia, jegyző tel: 0629-374-122, jegyzo@hernad.hu |
| <i>A költségvetési szerv szervezete és működése:</i> | közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény munkaviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény megbízási jogviszony: A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény2 önkéntes segítői jogviszony: a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény |

Nyitva tartási idő: 7.30-16.30-ig minden hétköznap szeptember 1-től augusztus 31-ig

2. A szolgáltató intézmény jogszabályi háttere

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Kormányrendelet**(a továbbiakban: Sznyr)
- az **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Gyer.)
- a **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- **328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII.29.) kormányrendelet**
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló **331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet.**,
- a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló **513/2013. (XII.29.) Korm. rendelet.**,
- a játszótéri eszközök biztonságáról szóló **78/2003.(XI.27.) GKM rendelet**,
- a Nevelési intézmények tervezési előírásáról szóló **MSZ-24210-1 Magyar Szabvány**,
- **8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről,
- **9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. (X.18.) EMMI rendelet**,
- **2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről**,
- **2016. évi XC. törvény Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről**,
- **2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről**,
- **a 2011. évi CXCV. évi törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.)**,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.**,
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII.29.) NGM rendelet**,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet.**,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet.** (a továbbiakban: OTÉK),
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016. évi CL.törvény(a továbbiakban: Ákr.)**
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályiról **szóló 2015. évi CCXXII. Törvény** (a továbbiakban: Eügyintézés tv.),
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló **451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet.**,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII: törvény** (a továbbiakban: Kjt.),

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

3. Szakmai irányelvek, módszertani levelek

- **Tudástár: A beszoktatás módszertana Szocializálódás a családból a bölcsődébe**
- **Tudástár: Csecsemőtáplálás a bölcsődében**
- **Tudástár: Kisgyermekek táplálása bölcsődékben**
- **Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard- Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények 2021.**
- **Tudástár: Szakirodalmi ajánlás**
- **Tudástár: Továbbképzési rendszer labirintusa**
- **Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982**
- **Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok.1982.**
- **Módszertani útmutató a kisgyermekokről vezetett szakmai dokumentációról.**
- **Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982**

- **Útmutató a bölcsődei kisgyermeknevelő-gondozók családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp 1989**
- **Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 2003.**
- **Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003**
- **A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007**
- **A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2020.**
- **A gyermekvédelmi észlelő –és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elv.**
- **Bölcsődei dajka tanfolyamról tanulói jegyzet**

A szakmai anyagok, módszertani levelek, folyóiratok, szakirodalmak rendelkezésre állnak a bölcsődében a kisgyermekgondozó-nevelők és az intézményvezető részére.

4. Az ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői.

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

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

Hernád település területi besorolása

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

Hernád lakosság száma 2023. december 31. napján 4351 fő.

Hernád lakosság száma 2024. 01.01. napján 4342 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2024-ben: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

| Korosztály | Létszám (4342) |
|-------------------|-----------------------|
| 0-3 éves korig | 197 |
| 4-7 éves korig | 147 |
| 8-14 éves korig | 298 |
| 15-18 éves korig | 200 |
| 19-24 éves korig | 288 |
| 25-62 éves korig | 2428 |
| 63 fölött | 784 |

4.2. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése

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

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

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

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

A bölcsődei ellátási kötelezettség jövőbeli teljesítése érdekében az önkormányzatnak minden év március hónapjáig felhívást kell közzé tenni a bölcsődei ellátás igényének felmérése céljából.

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

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

Az bölcsőde nyitva tartása

| | | |
|------------------|---------------|-------------------|
| | Nyitva tartás | Összevont ügyelet |
| Telephely | 6.30 - 16.30 | szükség szerint |

Alkalmazottak száma: 6 fő

| | |
|--------------------------------|--|
| Telephely | |
| 1 fő intézményvezető | |
| 4 fő kisgyermekgondozó- nevelő | |
| 1 fő dajka | |

A bölcsőde 2 csoporttal kezdte meg a működését, engedélyünk 28 főre kaptuk.

Címe: Hernád, Erdő utca 2.

Férőhely: 28 fő

Pillangó csoport: 14 fő, 2 évet betöltött gyermekek részére.

Csiga csoport : 14 fő, ha a gyermek 2 évet betöltötte, ha nem akkor 12 főt vehetünk fel a csoportba.

| Csoport | Létszám | Csoport típusa x-szel jelölve | | | Dajka |
|------------------|---------|-------------------------------|---|------|-------|
| Csiga csoport | 12 | Azonos életkorú | | 1 fő | 1 |
| | | Vegyes életkorú | X | 1 fő | |
| Pillangó csoport | 14 | Azonos életkorú | | 1 fő | 1 |
| | | Vegyes életkorú | X | 1 fő | |

Gondozási-Nevelő munkát segítők:

| | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| SNI gyermekek ellátás | szakvéleményben előírt óraszámában | PMPSZ Dabasi Tagintézmény |
| Állatasszisztált fejlesztőpedagógia | igény szerint | |
| Zenebölcsi | kéthetente | |

Hernádon a bölcsőde mellett működik 1 óvoda (6 csoporttal) és 1 általános iskola (18 osztállyal). A családokra településünkön is az jellemző, hogy az anyák addig maradnak gyermekükkel, amíg csak lehet, de a megélhetés, a munkahely megtartása sok esetben rákényszeríti az anyákat a munka világába való minél előbbi visszatérésre. Így a bölcsőde egy lehetőség is a családok számára, a jobb anyagi körülmények adta lehetőségek megteremtésére. A következő táblázat megmutatja a csoportok közötti eloszlást, illetve a hátrányos helyzetű gyermekek számát.

2023/2024-es nevelési évben augusztus 31-ig.:

| név | létszám | RGYVK | HH/HHH | SNI | tartós beteg | veszélyeztetett |
|------------------|--------------|-------------|-------------------|-------------|--------------|-----------------|
| Csiga csoport | 12 fő | 0 fő | 0 fő / 1 fő | 0 fő | 0 fő | 2 fő |
| Pillangó csoport | 14 fő | 0 fő | 0 fő/ 0 fő | 0 fő | 0 fő | 3 fő |
| Összesen: | 26 fő | 0 fő | 0 fő/ 1 fő | 0 fő | 0 fő | 5 fő |

2023/2024-es nevelési évben szeptember 1-től.:

| név | létszám | RGYVK | HH/HHH | SNI | tartós beteg | veszélyeztetett |
|------------------|--------------|-------------|-------------------|-------------|--------------|-----------------|
| Csiga csoport | 14 fő | 0 fő | 0 fő / 1 fő | 0 fő | 0 fő | 3 fő |
| Pillangó csoport | 12 fő | 0 fő | 0 fő/ 0 fő | 0 fő | 0 fő | 1 fő |
| Összesen: | 26 fő | 0 fő | 0 fő/ 1 fő | 0 fő | 0 fő | 4 fő |

5. A bölcsőde pedagógiai hitvallása és minőségpolitikája

Nevelési nézeteink az alábbi idézettel foglalhatók össze

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

A gyermeknek minden helyzetben a legnagyobb szüksége a szeretetre van. A 0-3 év közötti gyermekek személyiségfejlődésében, az anya-gyermek kapcsolat mellett, a közvetlen környezeti hatások játszanak igen fontos szerepet. A gyermekek ebben az időszakban a legérzékenyebbek, legsérülékenyebbek, így a kisgyermekgondozó-nevelő személye meghatározóvá válik. Kiemelten fontos a biztonságos légkört, melyben szeretettel teli nevelés zajlik.

5.1. Missziós nyilatkozat

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

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

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

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

5.2. A bölcsőde minőségpolitikája

„Szeretettel és szakértelemmel nevelni!”

Küldetésünk olyan, gyermekekre szabott gondozási nevelési elvek alkalmazása, melyek a bölcsődei ellátás területén a kicsik igényeit maximálisan kielégítik, és természetesen megfelelnek a Bölcsődei gondozás–nevelés Országos Alapprogramjának. Mindezek feltétele a szakmai igényesség, mely elsősorban a kisgyermeknevelő-gondozó képzettségén és nevelői attitűdjén alapul, valamint azon, hogy munkáját hivatásként szeresse és végezze. Fontos küldetésnek tekintjük a családok segítségét, a társadalmi igényekre való gyors reagálást, a fiatal anyák munkába állásának segítségét. A ránk bízott gyermekeket családias környezetben fogadjuk, és sok szeretettel vesszük körül. Segítenünk kell, a gyermek és kisgyermeknevelő-gondozó közt kialakuló érzelmi kapcsolatot, hiszen a kötődésnek döntő jelentősége van a személyiségfejlődésben. Elkötelezettek vagyunk a szakmai munka és az intézményi működés színvonalának folyamatos fejlesztése iránt.

5.3. Gyermekkép

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

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

5.4. Szülőkép

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

5.5. Kisgyermeknevelő kép

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

5.6. Bölcsődekép

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

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

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

6. A szolgáltatás célja, feladata és alapelvei

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

(Buda Béla)

6.1. A bölcsőde célja

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

magyar nyelv megszerettetését, a testmozgást, a zenei-és művészeti nevelést, a helyes táplálkozási szokások elsajátítását, az érzelmi fejlődést és a szocializálódást.

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

Célunk még, hogy

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

6.2. A bölcsőde feladata

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

A bölcsődei alacsony csoportlétszám lehetővé teszi az alábbiakat

- ❖ az egyénre szabott foglalkozást
- ❖ az egyéni bánásmódot
- ❖ az egyéni igények és szükségletek figyelembevételét
- ❖ az egyéni fejlődési ütem fokozott figyelembevételét
- ❖ a fertőzőes megbetegedések ritkábbak, mint nagyobb létszámú gyermekközösségben
- ❖ a családi körülmények megkönnyítik a szülőtől való elszakadást

6.3. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

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

6.3.1. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

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

Ezért intézményünk célkitűzései közt fontos helyen szerepel a család minél nagyobb mértékű bevonása a bölcsődei programokba. A családlátogatások alkalmával felállított átfogó kép alapján a kialakult családi szokások, nevelési értékek hagyományok tiszteletben tartása mellett, ha szükséges igyekszünk a nevelési hiányosságokat kompenzálni, korrigálni.

6.3.2. A kisgyermeki személyiség tiszteletének elve

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Az emberi és gyermeki jogok az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartása, a gyermek, mint fejlődő személyiség esetében különösen nagy figyelmet kap. A gyermeket (a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt) kiemelt védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás érték közvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul. Nagy figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségekre iránti tolerancia kialakítására.

6.3.3. A nevelés és gondozás egységének elve

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

6.3.4. Az egyéni bánásmód érvényesítésének elve

A kisgyermeknevelő figyelme, megbecsülése, őszinte érdeklődése elengedhetetlen a gyermek fejlődéséhez. Ez az alapja a gyermek egyéni megismerésének, amely előfeltétele az egyéni bánásmódnak. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos,

hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek, vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

6.3.5. A biztonság és a stabilitás megteremtésének elve

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

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

6.3.6. Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

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

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

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

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

6.3.8. Az egységes nevelő hatások elve

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

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

6.3.9. A család rendszerszemléletű megközelítésének elve

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

6.3.10. A kisgyermekkor intervenció szemlélet befogadása

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

6.3.11. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepének elve

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő-gondozó szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Megfelelő szakmai kompetencia, gyakorlat és önismeret a legfontosabb ismerve a kisgyermeknevelőnek.

6.3.12. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

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

6.3.13. A kisgyermeki kompetenciakészítés támogatásának elve

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

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

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

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

7.1.1. Egészséges testi fejlődés elősegítése

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

7.1.2. Egészséges táplálkozás

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

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

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

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

- **Reggeli:** Kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplette fehérjeforrást tartalmazó húskészítmények, szendvicskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefir, joghurt, szezonális zöldségek.

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

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

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

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

A kisgyermek élelmezése

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

Energia: 1100-1300 kal,

Fehérje: 41g 13 %

Zsír: 42g 30%

Szénhidrát: 181g 57%

Friss természetes alapanyagokból válogatunk, óriási gondot fordítva a tisztításra és az egészséges elkészítési módokra. Az öt alapvető élelmiszercsoportból állítjuk össze a

gyermekek étrendjét. A megfelelő mennyiségű folyadékpótlásról minden nap gondoskodunk. A kisgyermeknevelő-gondozók minden étkezés előtt, megkóstolja az ételt.

7.1.3. Csecsemőtáplálás

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

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

A különböző tápszerek eltérő felhasználási útmutatóira fokozatosan ügyelni kell.

7.1.4. Higiénés szabályok betartása

- ❖ főétkezések előtti kézmosás,
- ❖ papír zsebkendő, papírszalvéta használata.
- ❖ fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítés,
- ❖ a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- ❖ havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- ❖ napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- ❖ havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- ❖ kéthetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyneműcsere,
- ❖ heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

7.1.5. Prevenció

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

7.1.6. Levegőzés

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

7.1.7. Tudatos higiénikus szokások

- ❖ kialakítjuk a tudatos szokásokat a gondozási műveletek során
- ❖ rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:

- ❖ biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, csúszda)

7.1.8. Személyiségfejlesztés

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

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés,
- ❖ önállósági törekvések legmesszebbmenőig való segítése az ezt biztosító feltételek megteremtése,
- ❖ alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése,
- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése,
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- ❖ sikerélményhez való juttatás,
- ❖ kudarcok megelőzése.

7.1.9. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

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

- ❖ az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása,
- ❖ következetesség,
- ❖ a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között,
- ❖ a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérlettel,

- ❖ közös célok kitűzése,
- ❖ közös alkotások, játékok megszervezése,
- ❖ különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke”, hétköznapokból kilépve lehetnek együtt,
- ❖ a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése,
- ❖ együttműködésre való lehetőségek megteremtése.

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

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

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

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

7.1.11. A környezeti nevelés a bölcsődében

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

- ❖ környezet tisztántartása, ápolása,
- ❖ személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása,
- ❖ pszichoszomatikus kondíció,

- ❖ akaratfejlesztés, stressztűrőképesség növelése,
- ❖ a konfliktusos szituációk kezelése, tűrőképesség növelése,
- ❖ pozitív/optimizmusa szemlélet,
- ❖ egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat,
- ❖ mikrokönyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását,
- ❖ egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása.

7.1.12. Ismeretek bővítése elméleti szinten

- ❖ állatok, növények megismertetése,
- ❖ időjárás megismertetése,
- ❖ évszakok jellemzőinek megismertetése,
- ❖ járművek megismertetés.

7.1.13. Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

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

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

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

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

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

Szakképesítést igénylő

- intézményvezető 1 fő
- kisgyermekgondozó-nevelő 4 fő
- bölcsődei dajka 1 fő

7.2.1. Szakmai végzettségek

Felsőfokú végzettségű intézményvezető: 1 fő

Kisgyermekgondozó-nevelő 4 fő

Bölcsődei dajka: 1 fő

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

7.2.2. Helyettesítés

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

7.2.3. Továbbképzések

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

7.2.4. Kvalitások

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

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

7.3.1. Környezeti bemutatás: A Csicsergő Bölcsőde a település erdős- fás övezetében található, egy régi kúria jellegű épületben, mely az 2021 nyarán lett felújítva és hozzáépítve pályázati pénzből. Magának az épületnek és a környezetének is van egy óvó- védő szerepe. A természet közelsége szinte kézzel fogható a bölcsődében, hiszen a bölcsőde mintegy beleolvad a természetbe. A jó levegő és a zöld környezet hozzájárul a gyermekek és az ott dolgozók jó közérzetéhez, az egészségre nevelés fontosságára hívja fel a figyelmet. Ebben az épületben biztosítjuk a gyermekek 20 hetes korától 3 éves koráig, illetve a harmadik életév betöltését követő augusztus 31-ig a kisgyermek rugalmas, innovatív napközbeni ellátását. Hernádon a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása nem volt biztosított. A szülői igények kielégítése és a fejlődő településkép meghatározó szerepet kapott a bölcsőde kialakításánál.

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

7.3.2. Csoportszoba

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

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

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.
- Balesetet ne okozzon – ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz.
- Csecsemő és tipegő korban ne legyen olyan kisméretű, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen!

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék, stb.).
- A játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését.
- Többfajta lehetőségre lehessen felhasználni.
- Legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok.
- Játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvének betartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba). Kivitelezése igényes legyen. A fokozott igénybevételnek megfelelően.

Elhelyezés:

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

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

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

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagválogatosságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztőjárművek, labdák, vizuális

neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztőeszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

7.3.3. Gyermeköltöző- Átadó helység

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A hirdetőtáblán helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.

7.3.4. Textiliák

A gyermekek a saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát ennek értelmében a szülő biztosítja. A pelenkáról és a törülközőről a szülők gondoskodnak. Az alapvető textiliákról, azok tisztításáról, pótlásáról a bölcsőde gondoskodik.(törülköző, ágynemű, előke, abrosz, fürdőlepedő, stb.). A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

7.3.5. Vizesblokk

A vizesblokkban a korosztálynak megfelelő méretű WC ülőkék, bilik, mosdók, tükrök, stb. vannak elhelyezve. A pelenkázó úgy van elhelyezve, hogy a személyi intimitást a gyermek meg tudja tartani gondozása során.

7.3.6. Játzóudvar

Az udvar tágas, biztonságos játékokban gazdag. A különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermekek számára.

Nagy árnyas játszóudvara nyári nagy melegekben felüdülés. A játszóudvart a bejárat felől és a hátsó ajtón keresztül is megközelíthető. A gyermekek télen, nyáron sok időt tölthetnek a szabadban.

7.3.7. Gyermekelelmezés

A Csicssergő Bölcsőde melegítőkonyhával rendelkezik, az ételt a Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja az új HACCP rendszerrel. Napi szinten alkalmazkodni tudunk a kisgyermekek igényeihez, étkezési szokásaihoz, a csecsemőkorúak eltérő napirendjéhez, és a diétás gyermekek étrendjéhez. Teljes, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet. A bölcsődében napi négyzeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) illetve lisztérzékenységben szenvedő kisgyermekek igényeit is ki tudjuk elégíteni. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát és immunrendszerét. A korosztálynak megfelelő élelmezési feladatokat az élelmezésvezető végzi el. A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a

közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

7.3.8. Foglalkoztató: Egy világos, nagyobb, minden mozgáseszközzel felszerelt szoba, ami alkalmas a kisgyermek korai fejlesztésére, valamint rossz idő esetén a mozgás biztosított fejlesztő eszközök és mozgáseszközők felhasználásával.

8. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

8.1. A szolgáltatáson belüli együttműködés a kooperáció és a szakmai információáramlás kifejtése

A szakmai információt és kooperációt fontosnak tartjuk:

- Hernádi Pitypang Óvodával
- Egészségügyi szolgáltatókkal: védőnői hálózat, gyermekorvos,
- Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival
- Dabasi Gyermejkölési Szolgálat és Központ munkatársaival
- Hernád Nagyközség Önkormányzat dolgozóival
- Bölcsődei Szakmai Egyesülettel.

Szóbeli, írásbeli és szakmai konferenciák alapján valósul meg. Biztosítva vannak a Módszertani ajánlások, levelek, törvényi hátterek.

8.2. A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása

8.2.1. Bölcsődenyitogató

Nyílt nap keretében a szülők gyermekeikkel együtt érkeznek hozzánk. Belepillanthatnak csoportjaink életébe, ahol elmondjuk a csoport napirendjét, szokásait. A szülők feltehetik kérdéseiket, elmondhatják aggodalmaikat. Az ilyen ismerkedős napokon a szülők informálódhatnak a bölcsőde intézményéről, a gyermekcsoportok szokásairól és benyomást szerezhetnek a nevelési attitűdjeinkről, a bölcsőde szokásrendjéről. Megismerhetik a kisgyermekgondozókat és a környezetet, ahová gyermekeiket a kisgyermeknevelőkre bízák.

8.2.2. Szülői értekezlet

Bölcsődénkbe felvételt nyert szülőknek közös értekezletet tartunk. Az értekezlet alkalmával a szülők részletesen megismerhetik bölcsődénk házirendjét, napirendjét, tájékoztatjuk a szakmai program és az szervezeti működési szabályzat elérhetőségéről. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, illetve igazolások fénymásolatának fontosságára felhívjuk a szülők figyelmét. A felvett gyermekek szüleivel megállapodást kötünk, a bölcsődei elhelyezés időtartamára, tartalmára. Tájékoztatjuk őket a szülői és gyermeki jogokról, köteleességekről.

8.2.3. Szülőcsoportos beszélgetés

Ezeket az értekezleteket a csoport kisgyermeknevelői tartják, saját csoportszobáikban, a gyermekek szüleinek, törvényes képviselőinek. Az első szülőcsoportos beszélgetés a nevelési év kezdetén közvetlenül a szülői értekezlet után történik. Ekkor minden kisgyermeknevelő-gondozó elmondja a csoport sajátos szokásait, gondozási tevékenységek részletes elmondásával, esetleg bemutatásával. A szülők és a nevelők megbeszélik a nevelési nézeteiket, megosztják tapasztalataikat.

Az év során 3 szülőcsoportos beszélgetést szervezünk. A beszélgetések tartalma általában nevelési kérdések megbeszélése, aktuális programok megszervezése, a felmerült problémák megvitatása, megoldások keresése.

8.2.4. Indirekt kapcsolattartási formák

A bölcsőde a szülők tájékoztatását is figyelembe veszi. Az átadó helyiségben kitesszük a praktikus információkat, heti étlapot, napirendet. Szórólapokkal népszerűsítjük a programjainkat. A helyi honlapon, helyi sajtóban cikkek olvashatók a bölcsődei életünkről.

8.2.5. A gyermek fogadása, átadása

A gyermek fogadása, a reggeli műszakban dolgozó kisgyermeknevelő-gondozó feladata. Az érkezés és a távozás általában a szülők munkarendjéhez igazodik, illetve a bölcsőde nyitva tartásához.

A gyerekek érkezése reggel 6.30 órától 8 óráig folyamatos.

A korán érkező gyermekek több figyelmet, törődést igényelnek, mint a később érkező társaik, mivel álmosabbak, fáradtabbak, nyűgösebbek lehetnek. Éppen ezért a gyermek korától és alvásigényétől függően a reggeli pihenés, alvás lehetősége biztosított. Ilyenkor csend és mérsékelt világítás van a csoportszobákban. A pihenést nem igénylő gyermekek lekötése csendes elfoglaltsággal, mesével, kirakóval történik.

A gyermek fogadásának fontos, többrétű feladatai:

- szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás
- tájékozódás, a gyermek hogyanlétének kiderítésére
- szülők közölhetik velünk kéréseiket, gondjaikat
- a betegségből, hiányzásból visszaérkező gyerekekről is ekkor kaphatunk kellő felvilágosítást

Nagyon fontos, hogy érkezéskor minden gyermeket külön fogadunk, köszöntünk. A gyermeket a szülő átöltöztetve kényelmes benti ruhában és cipőben adja át a kisgyermeknevelő-gondozónak, aki innentől vállal felelősséget a gyermekért. A gyermekek uzsonnáztatása 15 órakor történik. A gyermek kiadásánál is nagy jelentősége van a szülővel való találkozásnak, hisz itt számolhatunk be az aznapi eseményekről, történésekről, a gyermek viselkedéséről, étvágyáról, alvásáról, és mindenről, amiről a szülő tudni szeretne. A gyermek fogadását, illetve kiadását befolyásolják az évszakok és az időjárás. A gyermek bevitelét és kiadását nem ugyanaz a kisgyermeknevelő-gondozó végzi. A mi felelősségünk, hogy egymást pontosan tájékoztassuk a napi eseményekről, a gyermekekkel kapcsolatos történésekről.

8.2.6. Családlátogatás

Mivel ki település Hernád a családok többségét ismerjük. A családlátogatás lényegi eleme, hogy a leendő bölcsődés gyermeket, otthoni környezetben ismerjük meg. Ekkor a szülő részletes beszámolót tarthat gyermeke napirendjéről, igényeiről, kedvenc játéktevékenységéről. A látogatás alkalmával a szülő informálódhat a bölcsődei életről.

A látogatást a gyermek saját nevelője, társnevelője és szükség szerint az intézményvezető együtt végzi. A kisgyermeknevelő felkészülten érkezik a családhoz. Az előre végiggondolt kérdéssor, a szülői kérdések, illetve az eközben felmerülő témák alakítják a kommunikáció tartalmát. A hátrányos, halmozottan hátrányos gyermekek családjához, a szülő beleegyezésével évente több alkalommal is ellátogathatunk szükség szerint.

8.2.7. Beszoktatás (adaptáció) a szülővel történő fokozatos és közös beszoktatás

Az adaptáció időtartama két hét, amelytől eltérni csak a szülő kérésére és a család élethelyzetének javulása érdekében tudunk. A szülő beszoktatás sikeressége a nevelő és a szülő közötti bizalmon és együttműködésen múlik. A beszoktatás első napján 10-11 óráig tartózkodik nálunk a gyermek kísérőjével. Ez az időpont és időtartam a beszoktatás közben változik, alakul, a gyermek és szülei igényeihez mérten. A szülővel történő beszoktatás

biztonságot nyújt a gyermeknek és szüleinek egyaránt. Ebben a nyugodt környezetben a nevelő és a szülő megbeszélheti a gyermek és a bölcsőde napirendjét, a gyermek szokásait, igényeit. Eközben a gyermek, az édesanya, vagy édesapa által nyújtott biztonsági kapcsolatban ismerheti meg leendő társait, az új környezetet, játékokat. Az első napokban minden gondozási feladatot a szülő végez, a nevelő figyel. A családi nevelési-gondozási műveletekre épít a kisgyermeknevelő-gondozó, a bölcsőde adta lehetőségeket figyelembe véve. A kisgyermek és kisgyermeknevelő-gondozója között fokozatosan alakul ki a kapcsolat, érzelmi biztonság.

Beszoktatás összegzése

Kapcsolatfelvétel főbb állomásai (mindig a gyerekre vonatkoztatjuk)

- Hogyan és milyen ütembe fogadja el az új környezetet?
- A kisgyermeknevelő-gondozó és a gyermek kapcsolatának alakulása.
- Gondozási műveletek átvételének folyamata.
- Szülőtől való leválás folyamata.
- Napirendbe való beilleszkedés.
- Társaival való kapcsolata
- Játékok

8.2.8. Egyéni beszélgetés- Tanácsadás

Egyéni beszélgetés történhet a szülő kérésére vagy a kisgyermeknevelő kérésére, amennyiben olyan probléma merül fel, ami meghaladja a napi kapcsolattartás időkeretét, lehetőségét, akkor külön szakmai megbeszélést lehet összehívni szakemberek segítségével. Ezeket a bölcsőde intézményvezetője is kezdeményezheti.

8.2.9. Ünnepeink, hagyományok

Az ünnepek hagyományok tisztelete, megtartása az értékteremtő jellegén túlmenően hozzájárul a mélyebb bölcsőde-család kapcsolat kialakításához.

Az alábbi ünnepeket tartjuk fontosnak:

- *Mikulás*
Mikulásnak öltözött felnőtt végigjárja a csoportokat, és megajándékozza a gyermekeket.
- *Adventi készülődés, Karácsonyi várása*
A kisgyermeknevelő-gondozók a gyerekekkel együtt, ajtó és ablak díszeket készítenek, melyeket a bölcsőde épületében elhelyezünk.
- *Farsang*
A kisgyermeknevelő-gondozókkal együtt jelmezbe öltözés.

– *Húsvét*

Tojáskeresés a játszódvaron.

– *Anyák napja*

Közös ünneplés.

– *Család,- és Gyermeknap*

Év végi közös játék gyermek, kisgyermeknevelő-gondozók szülők.

8.2.10. Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, Sport nap, stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, Húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás-ünnep) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot. A programok ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

8.3. A szolgáltatáson kívül más intézménnyel, szakértővel, gyermekjóléti szolgáltatókkal, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, óvodával, szakhatóságokkal, stb. való kooperáció

jellemzői

8.3.1. A bölcsődék kapcsolatai, az együttműködés módja

Egymás kompetencia határait tiszteletben tartásával együttműködünk mindazokkal, akik kapcsolatban kerülhetnek a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, gyermekjóléti szolgálat és központ, családsegítő, óvoda, pedagógiai szakszolgálat, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.)

8.3.2. Egészségügyi apparátussal való szoros együttműködés

A védőnők és a gyermekorvos együttműködési megállapodásban lefektetett ellátási kötelezettséggel bír a bölcsőde felé. Jó kapcsolat kialakítása nagyon fontos. A szakmai munka fontos alapja az egészségügyi rendszerben dolgozók bölcsődei ellátása.

8.3.3. Együttműködés az óvodával

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődei működő „társ” óvodával. A Hernádi Pitypang Óvoda intézménnyel együttműködő, egymás szakmai kompetenciáját tiszteletben tartó, elismerő szakmai kapcsolatot szeretnénk kialakítani. A tavaszi időszakban az óvónők meglátogatják a leendő óvodás gyermekeket csoportjaikban. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek a kisgyermeknevelőkkel az óvodai játszónapokon. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Ősszel a kisgyermeknevelők meglátogatják az óvodában a volt bölcsődés gyermekeiket.

8.3.4. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival

Gyermekvédelem

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük a Gyermekjóléti Szolgálatnak. Intézményi kérésre pedagógia szakvéleményt készítünk. Lehetőséget biztosítunk, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat és Központ szakembere látogatást tegyen a bölcsődében és a kliensénél. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családgondozóval, védőnővel. Az intézményvezető a gyermekvédelmi felelős, kisgyermeknevelők részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, konferenciákon.

8.3.5. Kapcsolattartás a civil szervezetekkel, más intézményekkel

Magyar Bölcsődék Egyesülete

Honlapon elérhetők információk, valamint fórumokon közzétételek alapján.

Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete

Nagyon sok szakmai anyag, módszertani ajánlások segítik a kisgyermeknevelők munkáját.

Közösségi rendezvényeket szerveznek, amin részt vehetnek a dolgozók.

Pedagógiai Szakszolgálat

Szoros kapcsolat kialakítására törekszünk az intézménnyel. Az intézményvezető, a kisgyermeknevelők segítik a fejlesztő szakemberek fejlesztő tevékenységét a korai fejlesztést, határozat alapján igénybe vevő kisgyermek esetében. Biztosítják a bölcsődei részlegeinkben felvételt nyert SNI gyermekek egyéni gondozását, nevelését, amellyel nagy segítséget nyújtanak a családoknak, szülőknek, gyermekeknek. Szakmai napokra és szülőcsoportos megbeszélésekre szeretnénk bevonni az intézményt.

Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal

SNI gyermek ellátását is vállalja a bölcsőde, előtte mindenféle képen a bizottsághoz kell a gyermeket küldeni, ő fogják kiállítani a véleményt.

A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül: A Csicsergő Bölcsőde próbál a környékbeli bölcsődével kapcsolatot kialakítani és részt venni a környék bölcsődéiben megszervezésre kerülő szakmai napokon.

8.3.6. Egyéb kapcsolatok

A jelzőrendszer keretén belül a bölcsődék – egymás kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködnek mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti központ, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, családsegítő szolgálat, óvoda, a korai fejlesztés szakemberei, szakértői bizottság, gyámügy).

9. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelő gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma és módja

„ A kisgyermek, amit hall elfelejti, amit lát, már inkább megjegyzi, de amiben tevékenyen ő is részt vesz, az bizonyára bevésődik emlékezetébe. ”

9.1. Az Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlatának bemutatása

9.2. Kiemelt szakmai célok és azok megvalósításához rendelt módszerek, eszközök

9.2.1. A természet tevékeny megismerése

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez.
2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.
3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alakú, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítéloképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiség szemlélete.
4. A kisgyermeknevelő feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett

tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet alaposabban megismerhető, ha a bölcsődébe is behozhatók olyan természetes anyagok, amik nem tartoznak a játékkészlethez:

Termények, kavicsok, toboz

Zöldség, gyümölcs megismertetése

Levelek, termések, vesszők, gyökerek – ragasztás, nyomdázás, festés

Évszakok megismerése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok, stb. könyv

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek. A természet megismertetésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdésik a virágokat, nem tapossák el a bogarakat stb. / fejlődik én-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben.

A kisgyermeknevelők havonta rövid „foglalkozási tervezetet” készítenek: mit szeretnének megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalót készítenek a nevelői program megvalósulásának folyamatáról. A havi tervezet a faliújságra is ki van függesztve, így a szülők is folyamatosan figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásaik / rajz, ragasztás, nyomdázás, gyurmázás által / jól látható helyen megtekinthetők a szülők számára majd.

9.2.2. A zenei nevelés fontossága

„Legyen a zene mindenkié!”

(Kodály)

Kisgyermekkorban – születéstől három éves korig – a zenei nevelés célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését a zene, az éneklés iránt, érzékennyé tegye a környezet hangjaira. Feladata, hogy megismertesse a gyermeket a magyar mondókákkal, játékos dalokkal, kellemes légkört biztosítson a gyermek számára, melyben jól érzi magát, szívesen hallgatja az éneklést, igyekszik utánozni, maga is dúdolgat. A nevelési intézményekben a zenei nevelés alapjául a Kodály-módszer szolgál. Lényege, hogy a művészeti nevelést, elsősorban a zenei nevelést, a gyermek nevelésének középpontjába helyezi. Fontos, hogy a gyermekek zenei nevelése művészi szinten történjen, énekközpontú legyen, a gyermek utánzás útján tanuljon,

és a zenei anyag egyszerű, művészién szép, értékes legyen, főként a néphagyományból kerüljön ki. A népdalok sorát kiegészíthetjük jó versekre komponált gyermekdalokkal, mūdallokkal, valamint a kisgyermek nevelő által énekelt, hangulatkeltésre szánt, nagyobb hangterjedelmű népdalokkal, melyeket a gyermekek csak hallgatnak, nem énekelnek. A gyermek első hangadásai közelebb állnak az énekléshez, mint a beszédhez. Kodály az éneklést helyezte előtérbe, mert mindenkinek van hozzá saját hangszere, a hangja.

A bölcsődében az éneklés tudatos nevelési forma, mely a gyermek önkéntes érdeklődésére épül. Az éneklés vezet legközvetlenebbül a zene átéléséhez, megértéséhez, teljes élményt ad, részt vesz benne az egész test. Harmonizáló hatást gyakorol a teljes személyiségre, szerepe van a testi, érzelmi, értelmi, szociális fejlődésben.

A játékos mozgással kísért dalok, mondókák fejlesztik a gyermek ritmusérzékét, mozgásra készítetik, fejlesztik utánzó képességét, mozgáskoordinációját. Az éneklés megnyugtatja a gyermeket, befolyásolja közérzetét, felszabadítja, bátorítja, kigyógyítja a gátlásokból, félelmekből. A szöveg és mozgás játékhelyzethez kapcsolása fejleszti a gyermek képzeletét, beleélő képességét, kreativitását. Alkalmasabbá teszi a figyelemre, fegyelemre, erősödik koncentrációs képessége, memóriája. Az ölbéli dalos játékok erősítik a gyermek kötődését a vele foglalkozó felnőtthöz. A többi gyermekkel való közös éneklés megajándékozta az együttes tevékenykedés és összetartozás élményével. Megtanul társaival együttműködni, egymásra figyelni, egymást elfogadni. Növekszik a gyermek szereplésvágya, erősödik énképe, önbizalma, magabiztosabbá válik, jobb lesz a kapcsolatteremtő és problémamegoldó képessége.

A bölcsődében nincs külön foglalkozási program az énekléshez. A kisgyermeknevelő minden olyan alkalommal énekelhet, amikor a gyermek figyelmét nem köti le valami más, amikor a játék légkörébe beleillik egy-egy játékos dal. Figyelembe veszi a gyermekek életkorát, egyéni fejlettségét, igényét. Az éneklés időtartama függ a gyermekek hangulatától, érdeklődésétől is.

A bölcsődében a különbözőünnepek előtt a kisgyermeknevelők az adott ünneppel kapcsolatos verseket, dalokat mondogatnak, dalolnak, ezekkel közelebb hozva a gyermekhez az ünnep örömét. A bölcsődei ünneplés élménye viszont nem homályosíthatja el az otthoni ünnep hangulatát, hiszen a gyermek élményeinek legfőbb színtere a család kell legyen, a bölcsőde csak kiegészítő szerepet vállal.

A következőhangszerek találhatóak a csoportokban:

- csörgő
- karika
- csörgődob

- triangulum
- ritmusbot
- nyeles csörgő

9.2.3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)

A tevékenység maga az örömforrás, érzelmek feldolgozása, önkifejezés. A kisgyermeknevelő életkornak megfelelő, változatos eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, technikai tanácsadással segítik a tevékenységet. Az alkotó tevékenység kibontakozása szempontjából alapvető tevékenységnek tekintjük a fírka-korszakát. Aminek feltételeit naponta, minden bölcsődei csoportban megteremtjük. Gyurmázásra (só-liszt és főzött gyurma) is állandóan lehetőséget adunk. A gyermekek alkotókedvét dicsérettel, bátorítással, elismeréssel erősítjük. A firkákat, rajzokat, alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. A csoportszobákat, öltözőket a gyermeki alkotásokkal és a kisgyermeknevelő által készített évszaknak megfelelő, ízléses dekorációkkal, képekkel, fotókkal, díszítjük, mellyel a kisgyermek vizuális nevelését szolgáljuk.

9.2.4. A korai fejlesztés fontossága

Bölcsődénk nagy hangsúlyt fektet a kisgyermek korai fejlesztésére, melyet a dabasi pedagógiai szakszolgálattal közösen kivitelezünk. Célunk, hogy az intézménybe bekerült kisgyermekket a beszoktatási idő eltelte után felmérje a szakszolgálat gyógypedagógus és konduktor munkatársa, majd segítségükkel egy fejlesztési tervet állítsunk fel és az ő ellenőrzésük mellett az intézményvezető (fejlesztőpedagógus, felsőfokú gyógypedagógiai asszisztens végzettséggel rendelkező) a kiadott feladatokat az erre létesített fejlesztő szobában elvégezze. Majd folyamatos ellenőrzések mellett az év végén egy kontroll vizsgálat folyamán meggyőződjenek a hatékonyságáról.

9.3. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

- a családok életében az első intézménye ahová gyermekük kapcsolatba kerül, különös hangsúly a szülők megismerésére, a család erősségeinek és esetleges gyengeségeinek feltérképezése
- kommunikáció fontossága a szülő felé, mindennapi üzenő füzet vezetése, partneri viszony megteremtése

9.4. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,

- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend - ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása
- a kisgyermek életkorának megfelelő napirend kialakítása

9.5. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő-gondozó és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése (születésnapok, névnapok és neves ünnepek megünneplése)
- a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségteremtés a kisgyermeknevelő-gondozóval és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása)
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

9.6. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

9.7. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsődei élet alapvető helyzetei a gondozási-nevelési tevékenységek színterei.

9.7.1. Gondozás

A gondozás egy bensőséges kapcsolat kisgyermeknevelő és kisgyermek között, melyben a cél a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gondozási tevékenységek alkalmával a nevelő segíti a gyermek próbálkozásait, pozitív megerősítést ad egy-egy jól teljesített feladat elvégzése után. Fontos, hogy a gyermek érezze a gondozója által biztosított segítséget, odaadó figyelmet. A gyermek ilyenkor kiemelkedő figyelmet kap saját nevelőnőjétől. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel a műveletek elvégzése rengeteg gyakorlást igényel. A gyermek a gondozási műveletek közben saját testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és kisgyermeknevelő-gondozóját. Gondozója az egész tevékenység alatt kommunikál a gyermekkel, amely segíti az egészséges személyiség kibontakozásában és az anyanyelvi fejlődésben.

9.7.2. Játék

..." A játék korántsem játék, nem pusztán szórakozás, időtöltés, hanem fontos ismeretek szerzésének és kifejezésének módja, valamint a kínzó belső feszültség csillapításának, az " öngyógyításának " is eszköze..."

/Ranschburg Jenő: Szülők lesznek/

A játék a gyermek alapvető megismerő tevékenységformája, mely által felfedezheti az őt körülvevő világot. A szocializáció képességének kialakulásában és a kisgyermek mindenre kiható fejlődésében kiemelt fontosságú a játéktevékenység.

A kisgyermeknevelő-gondozó a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

9.7.3. Mondóka, ének

A kisgyermek zenei nevelése az érzelmi és az értelmi fejlődés alapja. Napi rendszerességgel hallgatunk komolyzenét, illetve a táncoláshoz népzenei.

Bölcsődénk mondókás énekes gyűjteményt készített, melyet a szülők nagy örömmel fogadtak, így ők is énekelgethetnek, mondókázgathatnak gyermekükkel.

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő-gondozó kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmikus szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

9.7.4. Vers, mese

A gyermekek szívesen hallgatnak verseket, mondókákat, amelyek nagy hatással vannak a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

9.7.5. Alkotó tevékenységek

A különféle alkotó tevékenységek feltételeinek biztosításával, a felébredő alkotókedv fenntartásával pozitívan járunk hozzá a gyermek személyiségének fejlődéséhez. Fontos az elkészült alkotások pozitív bírálata, elismerése, amely segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést. Az önkifejezés mellett a kézügyesség, a térorientáció, a figyelem, a koncentráció és az esztétikai érzék egyaránt optimálisan fejlődik egy-egy tevékenység által.

Csoportban végzett alkotó tevékenységek:

- rajzolás
- festés
- színezés
- nyomdázás
- ujjfestés

- gyurmázás
- gyöngyfűzés
- „pötyi”
- állatfigurák gyümölcsből
- alakok termésekből

9.7.6. Egyéb tevékenységek

A gyermekek kisgyermeknevelőik kezdeményezésére, önként részt vehetnek bizonyos tevékenységekben. Ezek a közvetlen környezetben előforduló természetes tevékenységek, az egészség és a hasznosság jegyében. Tavasszal és nyáron a gyermekek szívesen segítenek a viráglocsolásban, ősszel és télen pedig madáreleséget készítünk a bölcsőde körül élő állatoknak. Ezen kívül heti rendszerességgel ismerkednek gyermekeink a gyümölcsökkel, zöldségekkel. Az ismerkedés alkalmával a gyermekek aktívan részt vesznek egy-egy részfeladat elvégzésében, megmossák, megtisztítják a gyümölcsöket.

9.7.7. Mozgás

A mozgásos játékok fejlesztik a gyermek állóképességét, testtartását, erőnlétét ezen kívül segít az egészség megőrzésében. Az egyik súlyos társadalmi probléma, az elhízás, mely már típegő korban megalapozódik a rendszertelen nem megfelelő tápanyagbevitellel és a mozgásszegény életmóddal. Bölcsődénk kisgyermeknevelői gondos odafigyeléssel biztosítják a gyermekek napi mozgásigényének kielégítését, szeretettel bátorítják, a kevésbé motivált gyermekeket. Az egészséges kisgyermek szívesen ugrándozik, szaladgál, tornázik, táncol. *Nevelési cél:* a szervezet optimális fejlődésének elérése, megtartása, testi képességek kialakítása, egészség megőrzése, a mozgás kultúrájának megalapozása.

9.7.8. Tanulás

Tanulásnak értelmezünk minden olyan tapasztalatszerzést, információt, amely tartós változást idéz elő a gondolkodásban, viselkedésben. Ezek a tanulási folyamatok egyaránt elsajátíthatók a gondozási és a nevelési tevékenységek következtében is. A 3 év alatti gyermekek tanulási formái az utánzás és a spontán tapasztalatszerzés, amely leggyakrabban egy-egy játéktevékenység vagy interakció következtében alakulnak ki.

9.8. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

9.8.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A kisgyermek pszichés fejlődése nem teszi lehetővé, hogy 3 éves kor alatt csoportba illeszkedjenek be. A saját nevelő rendszer a család mintájára, az érzelmi kapcsolatot alapul véve működik. A kisgyermek egy kisgyermeknevelőhöz, illetve nevelőtársához ragaszkodik. Ebből a ragaszkodásból kialakult kötődés teszi lehetővé, hogy a gyermek az otthoni szoros anya-gyermek kapcsolatból egy intézményesített nevelő-gondozó rendszerbe beleszokjon. Egy bölcsődei kisgyermeknevelőhöz 5-7 gyermek tartozik. A személyi állandóság elve szerint a gyermeket bölcsődei tartózkodása alatt mindvégig ugyanaz a nevelő gondozza, neveli. A megfigyeléseket, a fejlődés legfontosabb fázisait ő végzi. Az alapvető gondozási nevelési tevékenységek a saját kisgyermeknevelő-gondozó feladatai. Az időszakos dokumentációkat minden kisgyermeknevelő a „saját” gyermekéről végzi. A rendszer további előnyei, hogy pontosan számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, szokásait, optimális képet kapva a gyermek testi-lelki-szellemi fejlődéséről.

9.8.2. Gyermekcsoportok szervezése

A gyermekcsoportok létszámát a 15/1998-as NM. rendelet pontosan meghatározza, az életkor és sajátos nevelési igények figyelembevételével. A csoportlétszámok meghatározásánál fontos szempont a csoportszoba hasznos alapterülete, melynek irányelveit szintén törvény szabályozza. A magasabb létszám a konfliktusok számának növekedését idézheti elő. Továbbá az egyéni bánásmód elve nehezebben érvényesül a nagyobb gyermeklétszám esetében. Az életkori sajátosságokat figyelembe véve heterogén és homogén csoportok is szerveződhetnek. A homogén csoportok napirendjének kialakítása kevesebb nehézséggel jár, míg a vegyes korcsoportban lévő kisebb gyermekek fejlődési törekvései megerősödhetnek a nagyobbak adta minta hatására. A heterogén csoportok „nagyjainál” előbb kialakulnak az empátiára, toleranciára utaló képességek, készségek.

9.8.3. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek

tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg. A napirendnél figyelembe vesszük az évszakok váltakozását, így 4 évszakai napirendet alakítottunk ki.

NAPIREND

| Időpont | Tevékenység |
|-------------|--|
| 6:30-8:00 | Folyamatos érkezés, átöltözés, játéktevékenység |
| 8:00-8:30 | Játéktevénységből reggelizés |
| 8:30-9:00 | Gondozás, Wc használat, tisztálkodás |
| 9:00-9:30 | Játék a szobában, kötetlen csoportos foglalkozások |
| 9.30-9:45 | Tízórai |
| 9:45-10:55 | Öltözködés szabad játék időjárástól függően a szabadban vagy a szobában |
| 10:55-11:30 | Folyamatos bejövétel az udvarról, vetkőzés-gondozás Wc használat, tisztálkodás, fésülködés |
| 11:30-12.00 | Ebéd, készülődés az alváshoz |
| 12.0-14:30 | Csendes pihenő (mesehallgatással) |
| 14.30-14:45 | Ébredési sorrendben gondozás, Wc használat, tisztálkodás, fésülködés |
| 14:45-15:15 | Uzsonna |
| 15:15-16:30 | Játéktevékenység, folyamatos hazaadás, szülő tájékoztatása a napi eseményekről |

Bölcsődénk játékos fejlesztő tevékenységei, melyek a szabad játéktevénység részeként szabadon választhatóak:

A bölcsődénkben megtalálható foglalkozások sokszínűek: mese, vers, bábozás, mondókák / anyanyelvi nevelés/, ének, hangszeres játék / zenei nevelés/ gyurmázás, festés, fűzés / alkotójáték zenehallgatás, táncolás.

Minden héten fejlesztő mozgás foglalkozások beiktatása történik. Kéthetente zenei fejlesztés drámapedagógussal és havonta állatasszisztált fejlesztés van.

Bölcsődénkbe járó gyermekek optimális napirendjének alapvető feltételei:

- **Folyamatos és rugalmas gondozási és nevelési feladatok:** a folyamatosság elengedhetetlen feltétele a biztonságérzet megteremtésében, amely az érzelmi fejlődés alapfeltétele.
- **Jól áttekinthető egyszerű rendszer (folyamatos, egymást követő események):** segíti a gyermeket (szülőt), hogy megfelelő módon tájékozódjon a csoporton belüli gondozási-nevelési feladatokban.
- **Biztonságot nyújtó rendszer**

A csoport napirendjét befolyásoló tényezők:

Évszakok

- Eltérés a kinti játékformák között: *hóemberépítés, vizező játékok*
- Évszakokhoz igazodó témaválasztás: dalok, körjátékok, kreativitást, ügyességet fejlesztő foglalkozások, mint például festés, rajzolás, gyurmázás

Életkor

- Csecsemő és kisgyermek táplálkozási igényeinek kielégítése, irányelvek betartása: pépesítés, eltérő nyersanyagfajták és tápanyagszükséglet biztosítása
- Karon ülő gyermek, gondozási feladatainak folytonossága: tisztázás, etetés kézből, altatás
- Alvási igény: bölcsődénkben a kisebb gyermekeknek lehetőségük nyílik napi kétszeri alvásra, illetve a délutáni alvás kezdete és időtartama is igényeik szerint változhat
- Az egyes gondozási feladatok időtartama az önállósodási törekvések elősegítése érdekében eltérő lehet

Gyermekek érkezése, távozása

- Korán érkező gyermekeknek lehetőségük van 1-1,5 óra alvásra, pihenésre. Ők a csoport sorrendjében legelől helyezkednek el.
- Fél 9 után érkező éhes gyermeket igény szerint megreggeliztetjük.

Időjárás

- Gondozási feladatok időtartamát meghosszabbítja, a hideg időjárásban, a ruházat mennyisége
- Szabadlevegőn tartózkodás időtartama a hideg, illetve a túl meleg időszakban lerövidül

9.9. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtése esetén bölcsődénkbe felvételt nyerhetnek mindazon 0-6 éves korú gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékossgal élnek, vagy fejlődésükben, oly mértékben visszamaradottak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.

Fontos megemlíteni, hogy bölcsődénkben kiemelt fontosságú a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése- gondozása.

9.9.1. A felvétel rendje

Szükséges a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság (továbbiakban szakértői bizottság) javaslata. Amennyiben a szülő nem rendelkezik a szakértői bizottság javaslatával, a bölcsődének a szülővel történő megbeszélés után kezdeményeznie kell a vizsgálatot. Majd a szülőkkel történő beszélgetés alkalmával a bölcsődében orvosi és gyógypedagógiai anamnézis felvétel készül. A gyermek állapotának felmérését - megfigyelés és az anamnézis alapján - dokumentálni kell.

9.9.2. A sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezési módjai a bölcsődében

Teljes integráció: egészséges bölcsődei csoportban egy vagy két sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el. A sérült gyermek ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg, így a maximum csoportlétszám 10 fő. $8+2+2=10$ fő

9.9.3. Gondozás - nevelés - fejlesztés

A sajátos nevelési igényű kisgyermek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programmal segítsék a gyermek optimális fejlődését, Biztosítsák a szülőkkel való együttműködést. A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy Figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, fejlesztését, választ kaphassanak kérdéseikre, igény szerint írásos fejlesztő programot kérhessenek otthonra. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő-gondozó a sérült gyermeket önálló személyiségként fogadja el, gondozását - nevelését a gyermek egyéni igényeinek figyelembe vételével végezze. A kisgyermeknevelő-gondozó a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktbben kell részt vennie, mint egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kevésbé építhet arra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

A kisgyermeknevelő-gondozó több elemből álló rehabilitációs munkát végez

- gondoz
- napirendbe illesztve végzi az egyéni és csoportos foglalkozásokat a gyógypedagógus irányítása alapján.

A korai fejlesztés és gondozás, egyéni foglalkozás, illetőleg - legfeljebb 3 - 5 gyermekből álló - csoportfoglalkozás keretében valósítható meg.

9.9.4. Egyéni foglalkozás esetén a gyermek

Gyógypedagógus felméri, és írásban rögzíti a gyermek fejlettségi szintjét. A látottak alapján részletes, írásbeli tervet készít, a fejlődés területeit külön - külön számba véve. A fejlesztési terv fő törekvéseit és az oda vezető apró lépéseket is a fejlesztőpedagógus megbeszéli a gyermek kisgyermeknevelő-gondozójával. Amit szükséges, bemutatja a gyakorlatban. A gyógypedagógus folyamatosan együttműködik a kisgyermeknevelő-gondozóval, konzultál a szakvizsgálatokat végző orvosokkal, utazó gyógypedagógussal, pszichológussal, más szakemberekkel, szükség esetén változtat a módszerekben, a programban és a fejlesztő eszközökben. A gyógypedagógus meghatározott időközönként (2 - 3 havonta) újra felméri a gyermekek állapotát, ehhez igazítja a programot.

9.9.5. Csoportos foglalkozás

Teljes integrációban az egyéni foglalkozás, a gondozás, a gondozásba épített fejlesztés és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sérült gyermek harmonikus fejlődését. A speciális és a részleges integrációban működő csoportokban a csoportos foglalkozás a napirend része. A gyógypedagógus tervezi, és napi rendszerességgel vezeti azokat. A csoport kisgyermeknevelő-gondozójával megbeszéli a foglalkozással elérni kívánt hosszú távú célkitűzéseket és az ahhoz vezető apró lépéseket. Előzetes megbeszélés alapján a kisgyermeknevelő-gondozó előkészíti a napi foglalkozáshoz szükséges eszközöket. Nem főállású gyógypedagógus/konduktor esetén távollétében, részletes megbeszélés, és írásban összeállított segédlet alapján, a csoportos foglalkozás vezetésével megbízott kisgyermeknevelő-gondozó végzi a programot.

9.9.6. Dokumentáció

A korai fejlesztés és gondozás feladatait - Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményére épített - egyéni fejlesztési évre készített egyéni fejlesztési terv alapján kell végezni. Az egyéni fejlesztési tervet a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta) készíti el. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell az értelmi fejlesztés, a hallásfejlesztés, a látásfejlesztés, az adaptációs tréning, a mozgásfejlesztő terápiák, a pszichológiai fejlesztés feladatait. A fejlesztést - gondozást végző gyógypedagógus (terapeuta) központilag kiadott nyomtatványon egyéni fejlesztési naplót vezet. A gyermek fejlődését a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta), központilag kiadott nyomtatványon értékelő lapon értékeli. Az értékelési lap egy példányát megküldi a Szakértői és Rehabilitációs Bizottságnak, illetve a szülőnek, egy példányát az ellátó intézményben marad.

9.10. Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása

9.10.1. Időszakos gyermek felügyelet

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, **ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat.** Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein. Az időszakos gyermekfelügyelet igénybe vételéhez a szülő köteles

nyilatkozni arról, hogy a gyermeke közösségi részvételre alkalmas, továbbá minden szolgáltatás igénybe vételének megkezdésekor arról, hogy gyermeke nem beteg. A közösségi részvételi alkalmasságról a nyilatkozatot egyszeri alkalommal kell megtenni, az első igénybe vételkor. A betegségre vonatkozó nyilatkozatot minden megkezdett szolgáltatási alkalommal. Egyéb kötelezettségei a házirendben foglaltak alapján jelennek meg. A szolgáltatás igénybe vételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhethet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybe vételhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell, hogy rendeződjön. A szolgáltatás aktualitása telefonos vagy személyes információszerzés alapján realizálódik. Az információt kizárólagosan a bölcsőde vezetője vagy szakmai vezetője vagy a távollétében az arra kijelölt szakember adhatja. Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása az Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által megkomponált módon történik. Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért az Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. Ha a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtják a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az ezen rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát. A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei gondozásunk-nevelésünk elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása. Térítés ellenében kérhető szolgáltatás.

9.10.2. Játszócsoporth

A kisgyermeknevelő segítségével gyermekfelügyelet vagy a gyermek és a szülő együttes játéklehetősége biztosítható. A bölcsödénk külön kialakított játszócsoporthban, a szülőkkel együtt is fogadja a gyermekeket 9-12 óráig, munkanapokon. A kisgyermeknevelő szerepe megváltozik: ő a háziasszony a csoportban, a gyermekeket kísérőik gondozzák. A játszócsoporth lehetőséget teremt arra, hogy

- szülő és gyermeke kedvező körülmények között játszhasson együtt,
- a gyermekek barátkozhassanak egymással,
- a szülők beszélgethessenek egymással, kicserélhessék tapasztalataikat,
- a szülők tanácsot, segítséget kérjenek a kisgyermeknevelő-gondozótól,
- klubszerű foglalkozások keretében beszélgethessenek a kisgyermeknevelés-gondozás, az egészséges életmód, étkeztetés, stb. területének szakembereivel
- A bensőséges hangulat kialakításához nagyon fontos a létszámhatárok figyelembe vétele. Térítés ellenében kérhető a szolgáltatás.

9.10.3. Mocorgó használat

Főleg a nagymozgásos játéktevékenységhez kötődő, egyéni készségeket és képességeket fejlesztő eszközhasználatok kölcsönzése.

9.10.4. Tanácsadás

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

- Gondozási – nevelési témákban.
- Étkezési gondok, diétás étkeztetés esetén, ételbemutatók szervezése.
- Eltérő ütemű fejlődés esetén.

10. Az ellátás igénybevételének módja

10.1. A szülők tájékoztatásának formái

A bölcsödével kapcsolatos általános tudnivalókról írásos tájékoztató az átadóban (házirend, étrend, befizetések napja, térítési díjak, gyermekjogok, a szülők jogai, érdekképviselőti fórum, bölcsődei szakmai program, stb.) kihelyezett faliújságon. Hernád Nagyközség honlapján, a helyi sajtóban (Hernádi Hírmondó) és a hernádi Info Tv-ben is kaphatnak tájékoztatást a szülők.

Az egyénről szóló tájékoztató a kisgyermek fejlődéséről az üzenő-füzetbe való közlésben, valamint egyéni beszélgetések alapján valósul meg.

A közvetett mutatók a bölcsőde–család kapcsolatra: a szülők írásos visszajelzései. Szülői elégedettség mérés minden év végén.

10.2. A felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, (az intézmény férőhelyszámának 15%-ig területen kívüli lakcímmel rendelkező kisgyermek is), akinek szülei, törvényes képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény rendelkezési szerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás, illetve akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő (törvényes képviselő) kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: a védőnő, a házi gyermekorvos, a szociális-és családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat, valamint a gyámhatóság. A gyermek bölcsődei felvétele alkalmával az intézmény és a szülő (törvényes képviselő) írásos megállapodást köt a gyermek bölcsődei ellátásáról.

10.2.1. Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

1.) a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 2. pontban meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 3. pontban meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

- szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

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

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

10.2.3. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni gondozását:

- ha mindkét szülő dolgozik
- az anya GYES mellett munkát vállal, vagy iskolarendszerű oktatásban vesz részt
- az anya nem dolgozik, de szociális helyzeténél fogva gyermekorvos, védőnő, gyermekjóléti szolgálat javasolja felvételét,
- az anya egészségi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését

10.2.4. A jelentkezéshez szükséges okiratok:

- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi igazolványa, lakcím kártya,
- a szülők munkaviszonyának igazolása,
- nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételéhez,
- egyéb igazolások, amely a gyermek bölcsődei felvételét indokolja.

10.2.5. Igénybevétel módja:

- a szülők egész évben jelentkezhetnek,
- a felvételek május közepén történnek a következő nevelési évre.

10.2.6. A bölcsődei felvétel rendje:

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Jelentkezni személyesen a Csicsergő Bölcsődében lehet. A felvételtől a Csicsergő Bölcsőde intézményvezetője dönt. A felvételtől az intézményvezető írásban értesíti a szülőt.

10.2.7. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- a család –és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A bölcsődei felvételre való jelentkezés minden évben az óvodai beíratással azonos

időpontban történik. Túljelentkezés esetén a felvételtől felvételi bizottság dönt. Az elutasított gyermek, várakozó listára kerül. Év közben történő jelentkezés esetén férőhelyhiányában, a várakozó listának megfelelően kerül felvételre a gyermek.

10.2.8. A gyermekeket megillető szociális kedvezmény

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

10.2.9. A bölcsődei ellátás megszűnése

Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.

Ha a harmadik életévét - január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig, -ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

10.2.10. Térítési díj

A bölcsődékben az alapellátás keretén belül gondozási díj nem került bevezetésre Önkormányzati rendelet értelmében. Ugyancsak az önkormányzati rendelet tartalmazza az étkezési térítési díj napi összegét.

11. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

11.1. A Házi rend tartalma és szerepe

A Házi rend célja, olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házi rend feladata hogy, biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házi rend a kihirdetés napján lép hatályba. A Házi rend 1 példányát beiratkozáskor minden szülő átveszi, valamint a csoport faliújságján kifüggesztve olvasható. A Házi rendben le van fektetve:

- Bölcsődei felvétel rendje
- Szociális támogatások rendszerének ismertetése
- Fogadó napok, órák, kapcsolattartások
- A bölcsőde munkarendje
- A bölcsőde higiéniai szabályai
- Gyermek érkezése és távozása
- Értékmegőrzés
- Betegség
- Hiányzás, távolmaradás
- A gyermek étkeztetése a bölcsődében
- Fizetési kötelezettségek, a térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje
- Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje
- Ellátás megszűnésének módja
- Tűzriadó

- Egyebek
- Záró rendelkezések

11.1.1. A Házirend mellékletét képezi

- A gyermek jogai, a gyermeki jogok védelme
- A szülő jogai, a szülő kötelessége
- Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzat

11.1.2. A házirend

A Házirend a Szakmai Program 5/a. számú mellékletében található.

11.2. A tájékoztatás módjait (szórólap, honlap, stb.)

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

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

11.2.3. Az ellátás alatti tájékoztatás módjait (programról, étrendről, a gyermek fejlődéséről, stb.)

A Csicsergő Bölcsődében a programokról (nyílt nap, bölcsődenyitogató, családi napok és egyéb közös programok) a hirdetőtáblán kifüggesztve található. Az üzenő füzetben a gyermekről fontos információk és közlések találhatóak, valamint a fejlődéséről bejegyzések találhatóak, mind a szülő és mind a kisgyermeknevelő részéről. Az étrendet a hirdetőtáblán kifüggesztjük a szülők részére, napi kóstoló bemutatása a gyermekeknek. Egyéb közlések szóban és a honlapon találhatóak.

12. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1997. évi XXXI. törvény 35§ alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

12.1. Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat Munka – és tűzvédelmi Szabályzat
- Munka, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat
- Munkarend Szabályzat

12.2. A gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai

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

12.3. A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott, vagy törvényes képviselője, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. A szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

12.4. Panaszjog

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 36. § (1) bekezdése alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott bölcsőde vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz. A panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül kell értesíteni és szükséges esetben tájékoztatni a sérelem orvoslásának igénybe vehető

más módjáról is. A gyermek törvényes képviselője panaszával az intézmény fenntartójához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedett, vagy ha az intézkedéssel nem ért egyet. A panasz kivizsgálására jogosultak döntésükről határozatot hoznak, amit megfelelően indokolni kötelesek. A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a tájékoztató faliújságra kell kifüggeszteni.

Az ellátottjogi képviselő és a gyermekjogi képviselő a faliújságon kifüggesztésre kerül, valamint a honlapon megtalálható az elérhetőség.

12.5. Gyermekvédelmi program

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik. A bölcsődék vezetőinek (gyermekvédelmi megbízottak), a bölcsőde orvosának, a kisgyermeknevelőknek meghatározott feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése. Veszélyeztetettség esetén köteles jelzéssel élni a gyermekjóléti szolgálatnál, illetve indokolt esetben hatósági eljárást kezdeményezni.

12.6. Érdekképviselői Fórum működése

Nagy gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére. A szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Érdekképviselői Fórumot működtet. Az Érdekképviselői Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait a Bölcsődék fenntartója állapítja meg a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 35. § (1) bekezdése szerint.

13. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája:

13.1. Önképzés megvalósulása

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat. Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket. A bölcsődében elérhetők a jogszabályok és a módszertani útmutatók és levelek.

13.2. Belső továbbképzések

A szakmai program működését, megvalósulását, a bölcsődei munkát szabályozó törvények, rendeletek, a helyi rendelet és a módszertani ajánlások figyelembe vételével a szakmai vezetők ellenőrzik. Évente elégedettségi kérdőív kiértékelése történik.

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belsőszabályzatok).

Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése. A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése. A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:

o értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése. A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

•2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

•Az Nmr.176 §- sal egészül ki: bölcsődei dajka munkakör, melynek 2018.dec.31.-ig kell megfelelni.

A bölcsődékben a szakképesítéshez kötött munkakörök a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet által előírt végzettségek meglétéhez kötöttek. Azok a szolgáltatást nyújtók, akik a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek, továbbképzésre kötelezettek. Az intézmények továbbképzési nyilvántartást, illetve tervet vezetnek a továbbképzésre kötelezettekéről.

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik**. Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik**. A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés, kötelező munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelemszerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning*, *blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a

digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszama fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás

ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

14. Szakmai Dokumentáció

14.1. Bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

- ❖ Felvételi könyv (a felvételek függvényében folyamatosan);
- ❖ Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása;
- ❖ A gyermekek alapnyilvántartása, a térítési díjjal kapcsolatban (Gyvt.szerint);
- ❖ Heti étrend tervezet az élelmezésvezetővel;
- ❖ Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság
- ❖ Elektronikus taj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben
- ❖ A dogozók munkaköri meghatározása, alkalmassági vizsgálatok elrendelése, ellenőrzése (mikor kell ismét elrendelni);
- ❖ Továbbképzési kötelezettség nyilvántartás
- ❖ Munkaköri leírások készítése, frissítése;
- ❖ Létszám és bérgazdálkodással kapcsolatos feladatok;
- ❖ Szakmai képzések, továbbképzések nyilvántartása;
- ❖ Költségvetéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése;
- ❖ Tárgyi eszközök leltárba vétele, selejtezés, éves leltárkészítés;
- ❖ Szakmai ellenőrzések dokumentálása
- ❖ Belsőszabályzatok készítése, felülvizsgálata
- ❖ Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program, SZMSZ)
- ❖ Egyéb: évnnyitó szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

14.2. A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- ❖ A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - betétlapként az ún. "fejlődési napló" szerepel;

- ❖ A fejlődési napló" tartalmazza a családlátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1 -3éves korig negyedévente vezetve.
- ❖ Családi füzet
- ❖ Fejlődési táblázat
- ❖ Csoportnapló vezetése napi rendszerességgel;
- ❖ Napi jelenléti kimutatás vezetése a gyermekekről;
- ❖ Magasság - súlymérés táblázattal történő vezetése; percentil vezetése
- ❖ Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz;
- ❖ Az óvodába menőgyermek "jelentőlapja".
- ❖ Egyéb: szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

Hernád, 2025. 02.21.

Oravetz Anita
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2025. március 1. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető

Mellékletek

5/A. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde Házi rend

5/B. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



TANYAGGONDNOKI SZOLGÁLAT

SZAKMAI PROGRAM

2026.02.01.

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| Bevezetés | 3 |
| Szakmai program kialakításánál figyelembe vett jogszabályok | 3 |
| Általános adatok | 3 |
| Hernád település bemutatása | 4 |
| I. A Szolgálat célja | 4 |
| 1. Szolgálat általános feladata | 5 |
| II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása | 6 |
| 1. Közreműködés az étkeztetésben | 6 |
| 2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában | 6 |
| 3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában | 7 |
| 4. Közreműködés az egyéb szociális alapszolgáltatások biztosításában | 7 |
| 5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, biztosítása | 8 |
| 6. Gyermekszállítás (óvodások, iskolások, fiatalok szállítása) | 9 |
| 7. A Szolgálat által ellátott lakossági szolgáltatások | 10 |
| 8. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások | 12 |
| 9. A Szolgálat működésének személyi és tárgyi feltételei | 13 |
| III. Más intézményekkel történő együttműködés módja | 14 |
| IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése | 15 |
| V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek | 16 |
| VI. Az ellátás igénybevétele módja | 17 |
| VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 19 |
| 1. Az ellátottak általános jogai | 19 |
| 2. Panasztételi eljárás | 20 |
| VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja | 20 |

Bevezetés

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő - testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. §-a és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (Rendelet) 39. §-a alapján, a település külterületi és egyéb belterületi lakott helyei 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 érdekében Hernád közigazgatási területén, szociális alapszolgáltatásként személyes gondoskodást nyújtó tanyagondnoki szolgáltatást (a továbbiakban: Szolgálat) hozott létre.

A szakmai program Hernád nagyközség közigazgatási területén a Tanyagondnoki Szolgáltatásra terjed ki. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ az Önkormányzat rendeletében részletesen meghatározott feladatokat e szakmai program szerint látja el.

Szakmai program kialakításánál figyelembe vett jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális , gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 91/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Általános adatok

A személyes gondozást nyújtó szociális alapellátás (tanyagondnoki szolgáltatás) kormányzati funkciószáma:107055

Fenntartó: Hernád Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Az alapellátást nyújtó szolgáltató: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Címe: 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz:496/1

Képviselője: Oravetz Anita intézményvezető

Telefon:06/29/375-498

E-mail cím: tanyagondnok@hernad.hu

Munkaidő: Napi 8 óra6heti 40 óra. Fogadóóra: Hétfő és csütörtök 13-16-ig.

Hernád település bemutatása

Hernád megközelíthetősége: Budapest – Hernád vasútvonalon az M5-ös számú autópálya mentén, valamint autóbusszal történik.

Hernád lakosságszáma 2024. 01.01. napján 4342 fő.

A település oktatási, szociális, egészségügyi intézményei között megtalálható: bölcsőde, óvoda, általános iskola, felnőtt háziorvosi rendelő, gyermek háziorvosi rendelő, fogorvosi rendelő, védőnői szolgálat. Szociális alapellátások közül biztosított a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás család- és gyermekjóléti szolgálat és a bölcsőde. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2026.01.31. nappal megszűnt.

I. A Szolgáltatás célja

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből 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 falugondnoki szolgáltatás ezer lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezer lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú - külön jogszabályban meghatározott - külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. Amennyiben a helyi sajátosságok alapján a tanyagondnoki szolgáltatás több tanyagondnok közreműködésével valósítható meg, a tanyagondnokok által ellátandó körzetek határait - figyelemmel a lakosságszám korlátra - a fenntartó települési önkormányzat rendeletében határozza meg azzal, hogy új tanyagondnoki szolgáltatás négyszáz lakos fölött szervezhető meg. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás létesítését követően a külterületi vagy egyéb belterületi lakott hely lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik négyszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A Tanyagondnoki Szolgálat elsődleges ellátási területe: a tanyagondnoki szolgáltatásról szóló 11/2021.(XI.5.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) meghatározott terület.

A Szolgálat a jelen szakmai programban meghatározott feladatait indokolt esetben, szükség szerint a település egyéb területein is biztosítja az arra rászorulóknak részére

Cél az esélyegyenlőség növelése, településen élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz, szociális alapellátásokhoz való hozzájutás, jobb életminőség elérése. Ezen fő célok tekintetében Hernád Nagyközség Önkormányzata a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a lakosság életfeltételének javítása, jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- alapvető szükségletek kielégítését segítő közszolgáltatásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás, kapcsolattartás, információgyűjtés;
- az önkormányzat által nyújtott szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a települési funkciók bővítése

- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása

1. Szolgálat általános feladata

- segítséget nyújtson 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;
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolatot kialakítsa és fenntartsa;
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában;
- segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának a megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában;
- részt vegyen az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében;
- segítse az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges ellátásokhoz való hozzájutásban.

A Tanyagondnoki Szolgálat feladata - a sajátos helyi igényekhez rugalmasan alkalmazkodó tevékenységével –

- az alapvető szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások, közszolgáltatások, illetve egyes alapszolgáltatások elérhetőségének a biztosítása,
- az infrastrukturális hiányosságok egyéni és közösségi szintű negatív hatásainak enyhítése révén az ellátotti kör életminőségének az emelése,
- az idős, továbbá a szociálisan rászoruló emberek, családok életkörülményeinek a javítása,
- az alapvető szükségletükből adódó szolgáltatások biztosítása,
- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésében, segítésében történő közreműködés.

A Tanyagondnoki Szolgálat tevékenysége az ellátási területen belüli és kívüli (településen belüli és kívüli) feladatellátást egyaránt feltételez.

Helyi igények, sajátosságok:

A külterületen élő lakosság körében az ott élő iskolásoknak segítséget jelent a beszállítás lehetősége, jelzés szerint ahol a szülő nem tudja gyermekét gépkocsival iskolába szállítani.

A külterületen élő lakosság jelentős hátránnyal rendelkezik a községben igénybe vehető szolgáltatások tekintetében. Az idős, beteg emberek részére megoldást jelent a ház körüli feladatok ellátása, a bevásárlás biztosítása. Legnagyobb feladatot azonban az orvoshoz és a gyógykezelésekhez, valamint a közigazgatás szolgáltatásaihoz való hozzájutás biztosítása jelenti.

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

1. Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti étkeztetés ellátásban való közreműködés, a jogosultak részére napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításával.

A feladatellátás tartalma, módja:

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát gondozók útján látja el. A tanyagondnok rendszeresen gondoskodik az önkormányzati rendeletben megállapított területen élők számára - igény alapján - az étkeztetés biztosításáról heti 5 alkalommal. Az étkeztetés biztosítására minden nap – hétféle, és ünnepnapok kivételével –11.00 óra és 14.00 óra között kerül kiszállításra az igénylő által biztosított éthordóval.

A közétkeztetést Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja.

Az ellátottakkal való kapcsolattartásban, az ebéd kiszállításában a tanyagondnok is részt vesz.

A feladatellátás rendszeressége:

Rendszeres, igény szerint napi feladat.

Az ellátottak köre:

Azok, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályai és az önkormányzati rendelet alapján szociálisan rászorultként étkeztetésben részesülnek, mivel fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás feladatát a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által foglalkoztatott gondozók látják el. Tekintettel arra, hogy házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, a tanyagondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetőek.

A tanyagondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (favágás, fa behordás, villanykörte, gázipalack, stb. cseréje);
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások;
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával);
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése, mely során a tanyagondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti és a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, majd a vásárlásról (a beszerzett áru és a visszajáró összeg átadásával egyidejűleg) az igénylőnek nyugtával elszámol,

A gondozónő (k) kérhetik a tanyagondnoki szolgálat segítségét az idős rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

A feladatellátás rendszeressége:

Heti, ellátottak igénye szerint két-három napi rendszerességgel.

Az ellátottak köre:

Akik koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és mások róluk nem gondoskodnak.

Az ellátási terület:

Hernád: Beton út, Bodza dűlő, Bogár dűlő, Búza utca, Csárdapuszta út, Cserje utca, Dabasi dűlő, Deák Ferenc utca, Dózsa György út, Erdő utca, Erdőalja út, Iskola út, Kis utca, Kossuth Lajos utca, 52-58 házszám, Rákóczi út, Szigetköz út, Újhartyáni dűlő

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A tanyagondnok feladata a szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk rendszeres, folyamatos és naprakész felkutatása, felmérése, összegzése és eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata a helyben vagy a környező településeken elérhető szolgáltatások igénybevételének a lehetőségeire vonatkozó információforrások, információk felkutatása és ezekről a lakosság pontos és folyamatos tájékoztatása.

Az ellátottak köre: a közösségi és szociális ellátásokra, szolgáltatásokra, lehetőségekre, jogosultságokra vonatkozó információkat igénylők.

4. Közreműködés az egyéb szociális alapszolgáltatások biztosításában

A tanyagondnok feladata a közreműködés az egyéb – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti – szociális alapszolgáltatások (családsegítés, közösségi ellátások, támogató szolgáltatás, utcai szociális munka, nappali ellátás) biztosításában is

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnok fontos feladata a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban. Jelzőrendszeri tagként, nemcsak a gyermekek, hanem felnőttek, idősök krízishelyzetbe kerülésekor is köteles jelzéssel élni.

Az ellátottak köre:

A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett illetve krízishelyzetbe került személyek, családok

A tanyagondnok feladata:

- a szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség;
- az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, szállítás;
- a személyiségi jogot nem sértő információáramlás biztosítása;
- veszélyhelyzetek észlelése, lehetőség szerinti elhárítása, jelzés az illetékes szerv felé;
- igény esetén a szakemberek szállítása;
- figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost, ha azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, biztosítása

A feladat három fő területet érint:

- a beteg háziorvosi rendelésre szállítását,
- a beteg egészségügyi intézménybe szállítását és
- a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A tanyagondnok feladata annak biztosítása, hogy a településen élő olyan betegek, akik koruk, egészségi állapotuk vagy anyagi helyzetük miatt ebben akadályozottak, minél gyorsabban és könnyebben jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak a szükséges gyógyszerekhez. Ezt a feladatát a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjének felhatalmazása alapján látja el.

A szállítás engedélyezésénél figyelembe kell venni:

- a) az igénylő egészségügyi állapotát,
- b) az igénylő családja szociális helyzetét

A) Háziorvoshoz szállítás:

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti. A tanyagondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A tanyagondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a tanyagondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

A feladatellátás rendszeressége:

Hetente felmerülő feladat, igény szerint akár hetente többször is felmerülhet.

Az ellátottak köre:

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

B) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás:

A feladatellátás tartalma, módja:

Szakorvosi rendelések a Dabasi Szakorvosi Rendelőintézetbe. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a tanyagondnok feladata. A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik. A betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti, kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a tanyagondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

Az ellátottak köre:

Betegek, mozgáskorlátozottak, fogyatékkal élők, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

C) A gyógyszerek kiváltása, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzése:

A feladatellátás tartalma, módja:

Gyógyszerkiváltásra a településen működő Szent István gyógyszertárban van lehetőség. A tanyagondnok hetente kétszer összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és annak kiszállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége:

Hetente kétszer.

Az ellátottak köre:

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.

6. Gyermekszállítás (óvodások, iskolások, fiatalok szállítása)

A) Óvodások, iskolások szállítása:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában.

A tanyagondnok feladata az óvodáskorú és iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítása, illetve hazaszállítása, valamint indokolt esetben egyéb gyermekszállítás.

A gyermekszállítási feladatok egyik része tehát a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a külterületen élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai, óvodai, közösségi rendezvényekre, versenyekre, sportprogramokra, ünnepekre való szállítása is. A nyári szünetben ugyanakkor az ezt igénylő nyári ügyletet igénybe vevők részére végezhet szállítási feladatot a tanyagondnok.

Az óvodai nevelést, valamint az általános iskolai oktatást és nevelést ellátó intézmény:
Hernádi Pitypang Óvoda, Hernádi Általános Iskola.

A feladatellátás rendszeressége: napi alkalommal, a nyári szünetben alkalomszerűen.

Az ellátottak köre:

Azon gyermekek, akik a nevelési évben és tanévben, illetve akik a nyári szünet ideje alatt is igénybe veszik az óvodai vagy az iskolai ellátást, illetve felügyeletet.

B) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja:

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a tanyagondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű.

Az ellátottak köre:

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

7. A Szolgálat által ellátott lakossági szolgáltatások

A) Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek, rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a tanyagondnok is közreműködik. Ezen túl a tanyagondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja az ellátási területen élők életminőségének a javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a körzet lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás megoldása. Pl.: helyi egyesületek tagjainak, nyugdíjasoknak, időseknek, mozgásukban korlátozottaknak a szállítása a helyi rendezvényekre, eseményekre, más települések közösségeinek a rendezvényeire.

A tanyagondnok végzi az önkormányzati rendezvényekkel kapcsolatos beszerzéseket.

A tanyagondnok feladata a rendezvényhelyszín előkészítése, a rendezvény megtartására történő felkészítése, berendezése, stb.

A tanyagondnok feladata a rendezvények szervezésében való részvétel, a rendezvények népszerűsítése, hirdetése.

A tanyagondnok tevékenysége más települések közösségi, kulturális eseményeire is kiterjed: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre:

Az ellátási körzet lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerű, havonta jelentkező feladat.

B) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

Segítségnyújtás az ellátási terület lakosságának, hivatalos ügyeinek az intézésében. Ez történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnokok által (meghatalmazással) történő elintézésével. A tanyagondnok tájékoztatást ad arról is, hogy a különféle ügyeknek mi az elintézési menete (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani, stb...). Polgármesteri Hivatal, Posta, Dabasi Szakorvosi Rendelőintézet, Dabas Járási Hivatal Kormányablak, Helyi orvosi rendelők, Gyógyszertár, Védőnői Szolgálat
A tanyagondnok az ellátási terület lakosságát érintő gondokat az önkormányzati képviselő-testülete felé közvetíti, a visszajelzéseket szükség esetén továbbítja.

Az ellátottak köre:

A tanyagondnoki körzet lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű feladat, ellátási területen hetente felmerülő feladat

C) Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A tanyagondnok feladata az egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés. Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak. Ilyen feladatok különösen:

- Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárló helyekre való együttes eljuttatása, melynek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.
- A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése, házhoz szállítása.
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.
- Szülők szülői értekezletekre, nevelői értekezletekre, iskolai, óvodai programokra szállítása.
- A Szolgálat a tanyagondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén az ellátási területen lakók általános szükségleteinek a kielégítését az emberek szállításával segíti, így a tanyagondnoki szolgálat közreműködik a tanyagondnoki körzetben élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre:

Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene. Az ellátási körzet rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

8. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások**Ilyen feladatnak minősül:**

- a) az ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a Szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A tanyagondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja szintén az ellátási körzet lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi.

Közösségi fejlesztés

A település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése. A tanyagondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális- sport és szabadidős programok szervezésében részt vesz, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása közvetlenül a lakosok felé, ösztönzés a programokon való részvétellel. Boltokban forgalmas helységeken plakátok elhelyezése.

A tanyagondnok jelzőrendszeri tagként való kompetenciái, feladatai

A tanyagondnoki szolgálat a folyamatos kapcsolattartás és hatékony információáramlás érdekében a szolgáltatásokhoz való hozzáférést biztosítja, illetve a „jelzőrendszer” tagjaként működik közre. A tanyagondnok szükség esetén a segítséget igénylőket a fogadóóraára szállítja. Munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosságot, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak illetve a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló külterületi lakosokat látogatja. A

szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a tanyagondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége: Szükségszerűen

Az ellátottak köre:

A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, idős korúak és fiatalok egyaránt.

9. A Szolgálat működésének személyi és tárgyi feltételei

A Szolgálat egy főállású, munkaviszonyban foglalkoztatott tanyagondnokkal működik.

Tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában az Önkormányzat bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két éven belül elvégzi.

A tanyagondnok a Szolgálat hivatali és adminisztrációs tevékenységét a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által biztosított irodában végzi.

A tanyagondnok részt vesz a továbbképzéseken, melyek a tanyagondnoki munka hatékonyabb ellátásában segítik.

A tanyagondnok a vele szolgáltatási kapcsolatban álló személlyel tartási, életjáradéki szerződést nem köthet.

A tanyagondnok pénzt, ajándékot nem fogadhat el.

A tanyagondnok az ellátotti körrel szemben tisztelettel, segítőkész magatartást tanúsít.

A tanyagondnok a napi tevékenységét jelen Szakmai Program melléklete szerinti „tevékenységnaplóban” köteles dokumentálni. A tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybe vevőnek nem kell aláírnia. Az adott nap teljesítésigazolására az intézményvezető jogosult.

A tanyagondnok felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

A tanyagondnok feladatait a munkaköri leírásban, valamint az intézményvezető utasításainak megfelelően látja el.

Munkaidőn kívüli feladatok ellátásáért a tanyagondnokot szabadidő illeti meg.

A tanyagondnok a munkája során együttműködik a családgondozókkal, háziorvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

A tanyagondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás tartalmi elemeinek túlnyomó többsége gépjármű igénybevételel látható el.

A Szolgálat a feladatát erre alkalmas gépkocsival végzi. A gépkocsi általános paraméterekkel rendelkező, külterületi terepre is alkalmas, az idősek számára is használható.

A tanyagondnok helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik. Az ellátás folytonossága érdekében a helyettesítés önkormányzati dolgozóval történik.

A tanyagondnok tevékenységéről az intézményvezető évente egy alkalommal a képviselő-testületnek beszámol.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- **Hernádi Polgármesteri Hivatal:** személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;
- **oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:** Hernádi Pityang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalmasszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;
- **házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:** napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);
- **házi gondozókkal:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);
- **a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:** napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);
- **a védőnői szolgálattal:** hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);
- **gyógyszertárral:** napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);
- **körzeti megbízottal:** alkalmasszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);
- **élelmiszerboltokkal:** alkalmasszerűen személyesen;
- **falugazdással:** kéthetente fogadóórakon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;
- **postával:** hetente több napon személyesen;
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel:** kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);
- **az érdekvédelmi csoportokkal:** alkalmasszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;
- **egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:** alkalmasszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszéplítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományörző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért” Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)
- **a Kormányhivatallal:** alkalmasszerűen, telefonon;
- **a Magyar Államkincstárral:** alkalmasszerűen telefonon;
- **a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:** alkalmasszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;
- **más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:** alkalmasszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.

- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

A kapcsolattartás

- **lehet rendszeres:** orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, melegítő konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb;
- **lehet eseti:** adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.

A tanyagondnok - a jelzőrendszer elemeként - figyelemmel kíséri a külterületen élő emberek életviszonyait. Amennyiben intézkedés, illetve ellátás szükségességét látja, úgy jelez a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Hernád lakosság száma 2024. 01.01. napján 4342 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2024-ben: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

| Korosztály | Létszám (4342) |
|------------------|----------------|
| 0-3 éves korig | 197 |
| 4-7 éves korig | 147 |
| 8-14 éves korig | 298 |
| 15-18 éves korig | 200 |
| 19-24 éves korig | 288 |
| 25-62 éves korig | 2428 |
| 63 fölött | 784 |

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Szociális étkeztetésben 65 fő, házi segítségnyújtásban 36 fő részesül. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 81 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró” családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a

szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

A településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. A gyermekeknél előforduló magatartási- és viselkedészavar hátterében a nevelés- a nem odafigyelés hiánya, a nem megfelelő családi minta áll. A hiányosságok sokszorozódnak. Kevés ezeknél a családoknál az érték közvetítés, az értékek, mint a családok erkölcsi, emberi építőkövei hiányosak. Hiányzik az együtt töltött minőségi idő. A családokra a pandémiás helyzet nagy terhet ró, a gyermekek tanulása, napi felügyelete és a vírus helyzet felülírta a családoknál a napi rutint. A hátrányos és szociálisan lemaradó családok számára ez az időszak még nagyobb nehézséget jelentett. A segítséget az iskolai kapcsolatok összefogóbb, személyre szabott működésével tudnám elképzelni.

A Szolgálat különösen az alábbi személyeket látja el:

- időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeket, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- egyének, családok, akik a közösségtől elszigetelődtek,

A Szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre. Cél, a „felnőtt-veszélyeztettség felismerése és jelzése annak érdekében, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is aktívan részt venni.

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

A) Szállítás (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg)

B) 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).

C) 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 együttműködésekkel valósít meg, szolgáltatási elemet biztosít).

A tanyagondnok az intézményvezetővel, heti rendszerességgel munkaértekezletet tart, ahol a feladatvégzés tervezésre kerül. Egyeztetésre kerülnek a továbbképzési és szupervíziós időpontok, szakmai egyesületi rendezvények.

A tanyagondnok a területen élő lakosokat rendszeresen meglátogatja, ennek során, illetve szükség szerint:

- közreműködik az étkeztetésben, házi segítségnyújtásban napi rendszerességgel,
- háziorvosi rendelésre szállítják az idős embereket egyéni igény alapján,
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítja a gondozottakat igény szerinti rendszerességgel,
- heti rendszerességgel váltja ki a gyógyszereket,
- gyógyászati segédeszközöket eljuttatja a gondozottaknak eseti jelleggel,
- heti rendszerességgel juttatják el a közösségi és szociális információkat az ellátotti területen élő lakosoknak,
- ügyintézés heti rendszerességgel (posta, közüzemek),
- hivatalos ügyek intézésének segítése napi rendszerességgel,
- közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek megszervezése, segítése (színházlátogatás, kirándulás, helyi rendezvények látogatása, családlátogatás, kapcsolattartásban való segítségnyújtás, idősök rendezvényeire, misére történő szállítása) előre egyeztetett időpontban,
- bekapcsolódás a falunapi és idősök napi, és egyéb helyi rendezvények lebonyolításába,
- szállítási feladatok ellátása eseti jelleggel,
- bolti bevásárlás naponta,
- temetőlátogatás megszervezése alkalmanként,
- ivóvíz szállítása szükség szerint,
- háztartási kisgépek javíttatásra szállítása igény szerint,
- szociális gondozó, családsegítő, kiszállítása heti rendszerességgel,
- gázpalack cseréje igény szerint,
- személyi higiénéhez tartozó gondozási igények kielégítésének segítése (fodrász, manikűr) eseti jelleggel,
- közreműködés tömegközlekedéshez való jutásban heti rendszerességgel,
- az Önkormányzat és intézményei részéről a lakosságnak szánt információk (szórólapok, hirdetések, értesítések stb.) továbbítása, eljuttatása alkalomszerűen
- bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás az óvodával, iskolával, havi rendszerességgel

VI. Az ellátás igénybevételének módja

A Szolgálatot a jogosultak önkéntes alapon, előzetes igénybejelentés alapján, munkanapokon – 8.00 – 16.00 óra között - térítésmentesen vehetik igénybe. Ettől eltérő igénybevételhez az intézményvezető, mint a tanyagondnok feletti munkáltatói jogok gyakorlójának az engedélye szükséges.

Az igénybejelentés az intézményvezetőnél történik. Az igénybejelentés történhet személyesen-szóban és vagy telefonon, írásban, vagy bármilyen kommunikációs úton, ami az az intézményvezetőhöz közvetlenül érkezik. Megállapodást nem kell kötni a falu –és tanyagondnoki szolgáltatás esetén.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai:

Személyesen: szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak.

A szolgáltatra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum két munkanappal előbb kell bejelenteni, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb. Az igény kielégítések teljesítéséről és sorrendjéről az intézményvezető dönt, mérlegelve az igénybejelentések beérkezési sorrendjét, a Szolgálat ellátási kapacitását, az igénybejelentő rászorultságát, az igény ellátási tartalmát, sürgősségét, az igény kielégítés hatékonyságát, indokoltságát és ésszerűségét.

A visszautasított igényekről az intézményvezető tájékoztatja az igénybejelentőt és az elutasítás tényét és okát.

A Szolgálat igénybevételének a lehetőségéről a tanyagondnok és az önkormányzati feladatot ellátó más személyek (házi orvos, védőnő, családgyógyozó, hivatali ügyintézők, óvodai nevelők, stb...) munkájuk során tájékoztatják a potenciális jogosultakat.

Rendszeres, szervezett igénybevétel esetén (pl.: óvodai, iskolai gyermekszállítás) külön igénybejelentés nem szükséges.

A munkamegbeszélések alkalmával a tanyagondnok a vezetőnek jelzi az ellátás iránti igényt.

A szolgáltatást igénybe vevőkkel való kapcsolattartás során figyelembe veendő szabályok, elvek:

- a) az önkéntesség elve,
- b) a titoktartási kötelezettség értelmezése (etikai kódex figyelembevételével),
- c) adatkezelési szabályok, stb. (etikai kódex figyelembevételével),
- d) szolgáltatást igénybe vevők jogai (adatvédelem, betekintési jog, fellebbezési jog, érdekképviselet módja, ellátott jogi képviselő),
- e) szolgáltatást végző jogai.

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni, és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni. (számítógép, internet, telefon stb.).

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonló gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatot biztosít a tanyagondnok számára.

A tanyagondnok tevékenységének a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- a) gépjármű menetlevele,
- b) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételekről szóló 1/2000. I.07.) SzCsM rendelet 8. melléklete szerinti tevékenységnapló.

A tanyagondnoki gépjárművet zárt helyen kell tárolni, A tanyagondnok köteles a tanyagondnoki gépjárművet használat után mindennap ezen a helyen leállítani. A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kíséni (km állás).

VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1. Az ellátottak általános jogai

Az ellátottak jogainak védelmét az Alaptörvény, és a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6-11. §-aiban leírtak szerint végezzük.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

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

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

Az ellátottak jogainak biztosítása Szolgálat működése során

- A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód következményét be kell tartani. A tanyagondnok a Szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.
- A tanyagondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát az intézményvezető az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.)
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- Panasztételi eljárás: panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselője útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzat épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

2. Panasztételi eljárás

A tanyagondnoki szolgálatot igénybe vevő, az ellátással kapcsolatosan személyesen vagy írásban az intézményvezetőnél panasszal, kifogással élhet.

Az intézményvezető 10 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az intézményvezető döntése ellen a panasztevő, a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül jogorvoslathoz fordulhat Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületéhez. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

Ellátott jogi képviselő és a Gyermekjogi képviselő aktuális elérhetősége a honlapon és a falújságon megtalálható.

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás a helyben szokásos módon kerül közzétételre:

- hirdetményben: Hernád Nagyközség Önkormányzatának hirdetőtábláin,
- önkormányzat hivatalos honlapján: www.hernad.hu,
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben, helyi üzletekbe,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- személyesen, élőszóban: a tanyagondnok, a polgármester/fenntartó útján,
- helyi rendezvényeken.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatást munkaidejében a tanyagondnok, ügyfélfogadási időben a Hernádi Polgármesteri Hivatal és a Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársa nyújt. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a tanyagondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

Hernád, 2026. 02.01.

Oravetz Anita
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2026. február 1. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Fő utca 129.

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu, tel:06-29/375-498,06/70/199-5880

6. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házirend

Az intézmény neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Az intézmény fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény címe: 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz: 496/1

Telefonszáma: 06-29-375-498, 0670-199-5880

E-mail címe: alapszolgalattas@hernad.hu

I. Általános információk

A házirend elkészítéséről és tartalmáról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet III. fejezet 80. §. és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezik.

A Házirend célja, feladata: Az Alapszolgáltatási Központ életének belső szabályozása, mely által biztosított a házi segítségnyújtást és étkeztetést igénybe vevők, a gyermekjóléti szolgálathoz jövő kliensek nyugalma és az intézmény zavartalan működése. A házirend ismerete, betartása biztosítja az ellátottak egymás és a dolgozók közötti kölcsönös jó viszonyt, megbecsülést, szeretetteljes légkört, s nem utolsósorban az önkormányzati tulajdon védelmét. Tartalmazza az ellátottak kötelezettségeit. A bizonyos tilalmi rendszabályok semmiképpen sem korlátozzák az egyén személyes szabadságát, hanem elősegítik az intézmény rendjét.

A Házirend hatálya: kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára, ügyfeleire illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Fő utca 129.

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu, tel:06-29/375-498,06/70/199-5880

A szolgáltatások biztosításának módja: A személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon kívánjuk nyújtani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz; testi épséghez; a testi, lelki egészséghez való jogokra.

A házi gondozás módja, formája, gyakorisága az idősök egyéni igénye, szükségletének megfelelően kerül meghatározása.

Az étkeztetés szolgáltatás nyújtásának célja, a szociálisan rászorulóknak alapvető fiziológiai szükségletének kielégítésében való segítségnyújtás. Az étkeztetés szolgáltatás feladata, hogy gondoskodjon azon szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Étkeztetés biztosításának módjai: lakásra szállítással vagy lehetőség van az ebéd főzőkonyhájáról való elvitelére is.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsődéjének és a Család- és Gyermejköltségi Szolgálatnak külön Házirendje van, mely kifüggesztésre került az intézményben is.

II. Térítési díjak

- ❖ Az ellátásokért étkezési térítési díjat kell fizetni. A díjat havonta egy alkalommal, minden hónap 15. napjától 20. napjáig kell megfizetni!
- ❖ Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni a távolmaradását a gondozónőnek legalább az adott napon, legkésőbb reggel 7.30 óráig szóban jeleznie kell. Ennek elmulasztása esetén csak a távollét kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül a térítési díj fizetése alól.
- ❖ 30 napos folyamatos távollét esetén az étkeztetés szünetel.
- ❖ Az étkezési térítési díjakat az Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő –testülete rendeletben határozza meg.
- ❖ A házhozszállítás 11.00-tól –13.00 óráig történik a kért napokon.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Fő utca 129.

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu, tel:06-29/375-498,06/70/199-5880

- ❖ Az étkeztetés során az Hernádi Alapszolgáltatási Központ és a Hernádi Önkormányzati Konyha dolgozói jogszabályi előírásoknak megfelelően ügyelnek a szakszerűt tárolásra, szállításra.
- ❖ A házi segítségnyújtás személyi térítési díját az Hernádi Önkormányzat átvállalta, a gondozottaknak nem kell az ellátásért fizetniük.

III. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény határozza meg. Az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti:

- ha az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
- ha a jogosult elhalálozik.

IV. Az ellátottakkal szembeni elvárások

- ❖ Az ellátottnak társaikkal és az ellátó személyzettel szemben tisztelettel kell viselkednie, elő kell segíteni a jó közösségi légkör kialakulását.
- ❖ A környezet, a közös helyiségek rendjére és tisztaságára, minden ellátottnak ügyelnie kell.
- ❖ Dohányozni az egész intézmény területén szigorúan tilos!
- ❖ Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és italt behozni, ittas állapotban tartózkodni tilos!
- ❖ Az intézménybe behozott értékekért, pénzért felelősséget nem vállalunk!
- ❖ Az intézmény tulajdonát képező berendezési és felszerelési tárgyaiban szándékosa okozott kárért, az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik.
- ❖ Az intézmény dolgozói megkülönböztetett gondozás céljából ajándékot, egyéb ellenszolgáltatást az ellátottól nem fogadhatnak el.
- ❖ Az önkormányzati tulajdont (fogyóeszköz, berendezési tárgy) eltulajdonítani tilos.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Fő utca 129.

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu, tel:06-29/375-498,06/70/199-5880

- ❖ Az ellátottak észrevételeikkel, javaslataikkal az intézményvezetőjéhez fordulhatnak.
- ❖ Ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, s figyelmeztetés ellenére sem tartja be magatartásával az intézmény rendjét, annak belsőnyugalmát veszélyezteti, az intézményben működő érdekképviselői fórum mérlegel, illetve dönt, hogy milyen javaslattal él.

V. Dolgozókkal szembeni elvárások

- ❖ A dolgozók munkájának alapja, hogy elismerjük az emberi értékeket, a méltóságot, nemzeti hovatartozásra, honra, nemre, vallási felekezethez való tartozásra tekintet nélkül. Magatartásukat ez az elv kell, hogy vezérelje.
- ❖ A gondozónők segítő munkájuk során a Szociális Munka Etikai Kódexe szellemében járnak el.
- ❖ Felelősek a kölcsönös bizalmon alapuló, titoktartási kötelezettséggel járó támogató jellegű kapcsolat kialakításáért, az ellátott emberi méltóságának tiszteletben tartásáért, és az előítélet mentes magatartásért.

VI. Titoktartás

Titok az a tény, információ, amelynek más tudomására juttatása sérti az érintett érdekeit. Az intézmény dolgozói az ellátottokról szóban vagy írásban tudomására jutott adatait, információkat titkosan kezeli, azokat csak a megkívánt, szükséges mértékben - kliens beleegyezésével, illetve ha arra jogszabály kötelezi, az ügyintézés, ügyvitel során - az arra illetékes hatóságoknak adja ki.

VII. Érdekképviselő

- Az ellátott, amennyiben úgy érzi, hogy ügyében nem megfelelő módon járnak el, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez.
- Az ellátást, szolgáltatást igénybe vevőnek lehetősége van ellátottjogi képviselőhöz fordulni, aki segítséget nyújt jogai gyakorlásában.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Fő utca 129.

e-mail: alapszolgalatas@hernad.hu, tel:06-29/375-498,06/70/199-5880

- Az intézményvezető biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthesse, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

A házirend betartását köszönöm! A házirendet megsértőkkel szemben az intézmény vezetőjének feladata intézkedni!

Hernád, 2026.02.01.

.....

Oravetz Anita

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

intézményvezető

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Záradék:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 93/2017(VI.16.); 103/2018.(IX.26.); 114/2020.(XI.30.), 137/2021. (X.25.), 69/2022. (V.30.), 58/2024.(V.27), 30/2025.(II.24),/2026(I.23.) számú határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2026.02.01-től

I. FEJEZET

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SzMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A SZMSZ az intézmény minden alkalmazottjára és az intézménnyel megbízásos jogviszonyban állókra terjed ki.

1.3. Amennyiben a szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, a költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemekkel kell rendelkeznie az SzMSZ-nek:

a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,

b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,

c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,

d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,

e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és

i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

2. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye, elérhetősége

Megnevezés: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Székhelye: 2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz: 496/1

Telephelye: 2376 Hernád, Erdő utca 2.

Elérhetőségek:

Családsegítő: Telefonszám: 06-29-375-498,06/70/199-5880

Csicsergő Bölcsőde: 06-29-374-170/ 06-70-524-7770

E-mail: csaladsegito@hernad.hu, bolcsode@hernad.hu, alapszolgalattas@hernad.hu

Adószám: 15837927-1-13

KSH statisztikai számjel: 15837927

Törzskönyvi kivonat száma: 13-TNY-991-5/2021-837929

3. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

Alakulással kapcsolatos adatok

Alapító szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat

Alapító jogokkal felruházott irányító szerve: Hernád nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény felügyeleti szerve: Hernád nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Alapító okirat kelte: 2021.09.13.

Alapító okirat száma: 4861-5/2021.

Az alapítás időpontja: 2017.09.01.

Az intézmény jogállása: Jogi személyként működő helyi önkormányzati költségvetési szerv

Az intézmény egészére vonatkozó jogszabályok:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
- A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.
- A nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. tv.
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) tv.

Az intézmény szervezeti egységeire vonatkozó külön jogszabályokat a szakmai programok részletesen tartalmazzák.

Nincs olyan költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi(tagsági, részvényesi) jogokat gyakorló, valamint azoknak a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § szerinti feladatokat ellátja.

4. A költségvetési szerv feladatai, tevékenysége

Végezhető vállalkozási tevékenység: az intézmény nem folytathat vállalkozási tevékenységet

Alaptevékenységi besorolása: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Alaptevékenység szakfeladat számai:

889924-Családsegítés

889201-Gyermekjóléti Szolgáltatás

881011-Nappali ellátás

889922-Házi gondozás

889921-Étkeztetés

889110-Bölcsődei ellátás

881003-Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Kormányzati funkciók szerint:

104042 gyermekjóléti szolgáltatások

1070051 házi segítségnyújtás

1070051 szociális étkeztetés

101031 gyermekek bölcsődei ellátása

104035 gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 munkahelyi étkeztetés bölcsődében

107055 falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Hernád Nagyközség közigazgatási területe

5. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Kiterjed

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

6. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

6.1. Alapidokumentumok:

- a) Alapító Okirat
- b) Működési Engedély

- c) Szervezeti és Működési Szabályzat
- d) Házi rend
- e) Szakmai Program
- f) Megállapodás

6.2. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Iratkezelési Szabályzat
- Anyaggazdálkodási, Leltár és Selejtezési Szabályzat
- Kockázatelemzési Szabályzat
- Gépjármű Használati Szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat

6.3. Műszaki- ellátási szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat/ Kockázatelemzés
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkaruha Szabályzat

II. FEJEZET

1. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje

1.1. Szervezeti felépítés

Az intézmény élén az intézményvezető áll. Az intézményvezető közvetlen felettese a polgármester.

Az intézményvezető közvetlen vezetése alatt áll:

- Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Bölcsődei ellátás
- Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Az intézményvezetőt távolléte esetén a családsegítő, a bölcsődében pedig a szakmai kisgyermekgondozó helyettesíti.

1.2 Szervezeti ábra

Az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.

1.3. Szervezeti forma

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a SZt.85/B. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján több intézményegységet működtet, különálló szervezetben. Integrált szervezeti egységben biztosítja a szociális szolgáltatások közül, a házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, a gyermekjóléti szolgáltatást és a bölcsődei ellátást és a tanyagondnoki szolgáltatást. Szervezeti formája lineáris.

1.4. Az intézmény szervezetének tagozódása

Az intézményben engedélyezett létszámok:

1 fő intézményvezető

1 fő családsegítő

4 fő gondozó ebből 1 fő 4 órában szociális étkeztetésben ebédet szállít ki

4 fő kisgyermeknevelő

1 fő bölcsődei dajka

1 fő tanyagondnok munkatárs

2. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. Feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti részeire, a vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Hernád Nagyközség Önkormányzat költségvetési szerv vezetője által kiadott éves tervezési köriratban foglaltak szerint kell végrehajtania.

2.1. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ az alábbi szociális feladatokat látja el:

2.1.1) Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik az intézmény, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben részesíti azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéssel más módon gondoskodni. A fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek részére lehetőséget biztosít az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget nyújt a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására. Az étkezés lehetséges helyben fogyasztással, elvitellel, illetve házhoz szállítással, igény szerint. Ha az étkezésben részesülő

személy egészségi állapota azt indokolja, a házi orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést is biztosít az intézmény.

2.1.2.) Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás az ellátottak otthonában nyújtott olyan gondozási, ellátási forma, mely a szükség szerinti segítséget azoknak a fogyatékos, szociális, vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeknek biztosítja, akik napi életvitelükhöz, társas kapcsolataikhoz, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez azt igénylik és elfogadják. A házi segítségnyújtása gondozási szükséglet vizsgálat során meghatározott formában – személyi gondozás illetve szociális segítség-napi időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Engedélyezett ellátotti létszám: 45 fő

2.1.3.) Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen élethelyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Továbbá olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

2.1.4.) Bölcsőde

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a gyermekek törvényben rögzített napközbeni ellátásának intézményi formában biztosított része. Cél, hogy szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegye, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak. A bölcsőde 20 hetes kórtól 3 éves kor közötti gyermekek napközbeni gondozását, felügyeletét biztosító szolgáltatás. A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látja el feladatát, tiszteletben tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. A családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkeztést és foglalkozást. Engedélyezett létszám: 28 fő

2.1.5.) Falugondnok, tanyagondnoki Szolgálat

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás, amelynek célja, hogy a hátrányos helyzetű, intézmény- és szolgáltatáshiányos településeken, az aprófalvakban és tanyás térségekben az ott élők esélyegyenlőségét biztosítsák, és a fenti hiányosságokat pótolandó a szolgáltatásokhoz való

hozzáférést lehetővé tegyék. A szolgáltatás segítségével az ellátást igénylő emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy mindennapjaikat a települési hátrányok ellenére megszokott lakókörnyezetükben, saját otthonukban töltsék; s fizikai állapotuk, családi helyzetük megváltozása esetén is minél később vagy egyáltalán ne szoruljanak intézményi, szakosított ellátásra

III. FEJEZET

1. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje

1.1. Az intézmény belső szervezeti egysége

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően. Szociális étkeztetésben és a házi segítségnyújtásban a nappali ellátás területén a szociális gondozók az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik munkájukat. A családsegítők, pszichológus, kisgyermek gondozók és a bölcsődei dajka külön székhelyen az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik a munkájukat, az intézményvezető koordinálja és ellenőrzi.

1.2. Az intézmény vezetése, irányítása

Az intézményt a fenntartó által kinevezett intézményvezető irányítja. Az intézményvezető saját hatáskörében önállóan jár el mindazon az ügyekben, amelyekben jogszabály az intézkedés jogát hatáskörébe utalja, továbbá amelyekre a feladat-és hatáskörébe tartozó feladatkapcsán utasítást kapott. Az intézményvezető az intézményben dolgozók kinevezésére, felmentésére, jutalmazására vonatkozó döntése előtt beszerzi az önkormányzat polgármesterének véleményét.

1.3. Az intézményvezető feladatai

- a.) vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- b.) biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- c.) képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- d.) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- e.) gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- f.) ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,

g.) elkészíti, elkészítetteti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,

h.) kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,

i.) támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,

j.) folyamatosan értékeli a vezetés, az intézmény tevékenységét, munkáját.

Feladatellátással összefüggő munkakörök:

1.4. Az ápoló/ gondozó feladatai

Munkáját az intézményvezető szakmai irányításával végzi. Gondozási munkájáról hetente rendszeresen beszámol felettesének.

- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- gondozásba vétel, környezettanulmány, előgondozás elkészítése,
- havi gondozási órák összesítése,
- az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségleteinek kielégítése saját környezetében,
- a gondozottak életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő szociális segítség illetve személyi gondozás biztosítása.
- gondozottakkal a folyamatos kapcsolattartás
- ebéd kiszállítása, feltárlása

Részletes munkáját a munkaköri leírása tartalmazza.

1.5. Családsegítő feladatai

- a gyermekek veszélyeztetettségét észlelő és jelző rendszert működtet,
- kiemelten kezeli a koragyermekkori problémákat, megelőzve ezzel a devianciát, az antiszociális magatartást, a depressziós hangulat kialakulását.
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében fokozottan alkalmazza az egyéni bánásmódot (gyermekekkel való személyes elbeszélgetés, a szülő
- gyermek kapcsolat feltárása),- szükség esetén egészségügyi, szociális ellátást, illetőleg hatósági beavatkozást, intézkedést kezdeményez,
- a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására;a gyermekeket, családokat saját lakókörnyezetükben keresi, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező szociális és mentálhigiénés problémák okait, és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé,

- családgondozással ellátja a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

- a családokat, klienseket felkeresi otthonaikban, saját lakókörnyezetükben.

1.6. Kisgyermeknevelő feladatai

A rábízott gyermekek felügyeletét, gondozását, nevelését, étkeztetését körültekintően, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva látja el. Fogadja a szülőket reggel illetve délután, tájékoztatja őket a gyermeket érintő napi történésekről. Előírászerűen vezeti a dokumentációt, napi jelentést tesz

1.7. Bölcsődei dajka feladatai

Az épület belső tereit tartja tisztán és rendben. Felülettisztítást, takarítási munkákat végez kézzel vagy géppel. Gondoskodik a helységek higiénijáról. Különös gondot fordít a mellékhelységek, mosdók, zuhanyzók megfelelő fertőtlenítésére. Munkája során figyelmébe kerülő hiányosságokat, működési problémákat jelzi az intézményvezető felé.

1.8. Tanyagondnok feladatai

- segítséget nyújtson 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,
 - az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolatot kialakítása és fenntartsa,
 - segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
 - segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának a megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
 - részt vegyen az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
 - segítse az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges ellátásokhoz való hozzájutásban.
- A Szolgálat feladata - a sajátos helyi igényekhez rugalmasan alkalmazkodó tevékenységével –

- az alapvető szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások, közszolgáltatások, illetve egyes alapszolgáltatások elérhetőségének a biztosítása,
- az infrastrukturális hiányosságok egyéni és közösségi szintű negatív hatásainak enyhítése révén az ellátotti kör életminőségének az emelése,
- az idős, továbbá a szociálisan rászoruló emberek, családok életkörülményeinek a javítása,
- az alapvető szükségletükből adódó szolgáltatások biztosítása,
- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésében, segítségében történő közreműködés.

2. Munkaköri leírások

A szabályzatban megnevezett személyek feladat-és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók

jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- intézményvezető esetében kinevező szerv
- beosztott dolgozók esetében az intézményvezető.

3. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

A heti rendszerességgel tartott munkaértekezlet feladata:

- a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a munkafegyelem értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.
- az intézmény egészét érintő feladatok megbeszélése

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő-és részfoglalkozású dolgozóját. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

4. Az ellátottak, valamint a szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézmény ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra valamint –egyéni szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján –egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

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

4.1. Az ellátottak jogai és kötelezettségei

4.1.1. Jogok:

- Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat;
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Az ellátást igénybe vevőszemélynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
- A szolgáltatással kapcsolatban hiányosság észlelése esetén panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben panaszára vezetőtől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a fenntartóhoz fordulhat. Panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

4.1.2. Kötelességek

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

4.2. A személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettségei

4.2.1. Jogok:

Az intézménynek és a fenntartónak biztosítani kell:

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

A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható:

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

Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

4.2.2. Köteleességek

A vezető köteles:

- A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.
- A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
- Írásban tett panaszbejelentést
 - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 15 napon belül)
 - írásban megválaszolni, az ellátottak által
 - akár szóban, akár írásban tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végző kötelességei

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

Ellátott jogi képviselő: Domokos Tamás: Elérhetősége: 06/30/831-4358 e-mail: tamas.domokos@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: Illésné Ácsán Éva Aranka

Elérhetőségei: Tel: 06/20/489-95-38

e-mail: aranka.illesne@ijsz.bmi.gov.hu

Munkáltatói jogok gyakorlásának a rendje

A munkáltatói jogok gyakorlása a munkavállalók munkaviszonyával, a közfoglalkoztatottak közfoglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti. Ide tartozik a munkaviszony, közfoglalkoztatási jogviszony létesítése, megváltoztatása, megszüntetése, a bér – és egyéb anyagi ösztönzés megállapítása, a munka minősítése, felelősségre vonás és anyagi felelősség alkalmazása.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ alkalmazottai felett az munkáltatói jogok gyakorlása az intézményvezető látja el. Az alkalmazottak munkaszerződést kapnak.

3. Átruházott munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az átruházott hatáskörben munkáltatói jogkör gyakorlására jogosultak a szakági vezetők az alábbi körben:

- utasítási és ellenőrzési joggal rendelkeznek az irányításuk alá tartozó munkavállalók, a közfoglalkoztatottak fölött,
- meghatározzák a munkaköri és napi feladatokat, felosztják az irányításuk alá tartozó munkavállalók, közfoglalkoztatottak között és ellenőrzik azok végrehajtását,
- az irányításuk alatt álló munkavállalók, közfoglalkoztatottak szabadságának beosztását, igénybevételenek időpontját jóváhagyják, a munkában töltött idejüket igazolják, elvégzett munkájuk mennyiségét és minőségét ellenőrzik,
- értékeli a beosztott munkavállalók, közfoglalkoztatottak munkáját.

4. Az intézmény működésének főbb szabályai az intézmény munkavégzésével kapcsolatos szabályai

1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

3. Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

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

4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtetelekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje.

Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

5. A munkaidő beosztás, nyitvatartási idő

Nyitvatartási idő:

a) A Hernádi Alapszolgáltatási Központ (ápolók/gondozók, intézményvezető)

Hétfőtől –péntekig 8:00-16:00-ig

b) Csicsergő Bölcsőde

Hétfőtől –péntekig 6:30-16:30-ig

Munkaidő beosztás:

a) intézményvezető: kötetlen munkaidő, heti 40 óra

b) kisgyermeknevelő-gondozók: Két kisgyermeknevelő-gondozó: 6:30-13:30-ig

Két kisgyermeknevelő-gondozó: 9:30-16:30-ig hetenkénti váltásban.

Bölcsődei dajka: 8.00-16.00-ig

c) családsegítő: 8.00-16.00-ig heti 40 óra, biztosítva a kötetlen munkaidő beosztás heti munkaidejének a felében.

d) ápoló/ gondozók: 8.00-16.00-ig heti 40 óra

e) tanyagondnoki szolgálat munkatárs: 8.00-16.00-ig heti 40 óra

A kisgyermeknevelők 7 órát töltenek a csoportban és a 7. órán túl elláthatják, akár bölcsődén kívül is munkaköri kötelezettségüket. / családlátogatás, egyéni beszélgetés, szülői értekezlet/ Ebben az óra hosszában kell az adminisztrációjukat elvégezniük / üzenő füzet, törzslap, fejlődési napló, jelenléti ív, étkezés nyilvántartás / illetve ezt az órát használhatják felkészülésre, a csoport életének megszervezéséhez kapcsolatos teendőkre.

6. A kötetlen munkaidő biztosításának módja, feltételei

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez. Az intézményvezetőnek kötetlen a munkaideje.

7. A Taj alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörei, kötelezettségei, feladatai és mulasztás következményei

A nyilvántartásokba történő adatszolgáltatást a nyilvántartások informatikai rendszerében kell teljesíteni.

- A nyilvántartásokba történő adatszolgáltatásért az intézmény adatszolgáltatásért felelős e-képviselő felel.

- A fenntartó az adatszolgáltatás teljesítésére - a Magyar Államkincstár honlapján közzétett formanyomtatványon - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelöl ki (a továbbiakban: e-képviselő). Az egyéni vállalkozó fenntartó és a fenntartó szervezet képviselője saját magát is kijelölheti e-képviselőnek.

- A kijelölő okiratot a fenntartó elektronikus úton küldi meg a Központ részére. A fenntartó köteles a Központnak bejelenteni, ha az e-képviselő Központnak megküldött adatai megváltoztak vagy kijelölése megszűnt.

- A Központ ellenőrizheti az e-képviselő ügyfélkapunál megadott személyazonosító adatainak és a kijelölésben foglalt személyazonosító adatainak egyezőségét. Ha az adatok nem egyeznek meg, a Központ a kijelölést visszautasítja.
- Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő - az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki (a továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs megfelelő felkészítéséről az e-képviselő gondoskodik.
- Az adatszolgáltató munkatárs a nyilvántartások informatikai rendszerében jelölhető ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult.
- Az e-képviselő köteles a nyilvántartások informatikai rendszerében bejelenteni, ha az adatszolgáltató munkatárs Központnak megküldött adatai megváltoztak. Az adatszolgáltató munkatárs kijelölése a nyilvántartások informatikai rendszerében vonható vissza.

8. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni, melyet egyeztetnek a saját munkatársukkal és figyelembe veszik a helyettesítésre vonatkozó szabályokat is. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és a kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az adminisztrációt ellátó dolgozó a felelős.

9. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

A kisgyermekgondozó-nevelők egymást helyettesítik az adott műszakban. A bölcsődei dajkát az adott műszakban lévő kisgyermekgondozó-nevelő helyettesíti. A családsegítőt az intézményvezetőt helyettesíti. Az intézményvezetőt pedig a jegyző és a szakmai egység vezetői.

Az adott helyettesítés szabadságolások idején előre egyeztetett feladatkörökkel történik.

A házi segítségnyújtásban az ápoló/ gondozónőket az intézményvezető helyettesíti az adott napra, illetve egymást helyettesítik. A tanyagondnok helyettesítése az ápoló/ gondozó által történik.

10. Munkakörök átadása

Az intézményi dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket, az átadásra kerülő eszközöket,-az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

11. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés, valamint a jogszabályban előírt kreditpontok megszerzése. A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni. A továbbképzésről és a felmerülő költségekről éves tervet kell készíteni.

12. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni. A munkába járás saját autóval, vagy kerékpárral történik.

13. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. Leltárhiánynak minősül a kezelésre

szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

14. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. számítógép, stb.) Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

5. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

5.1. A belső kapcsolattartás:

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezetek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb. A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

5.2. A külső kapcsolattartás:

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet. Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel. A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját. Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

IV. Az intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az

intézménybe érkező és onnan kimenő iratok, dokumentumok iktatása hitelesített, sorszámozott iktatókönyvben történik.

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével lehet.

V. Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény kör alakú bélyegzőket használ, melynek külső ívén az intézmény neve, székhelye, illetőleg közepén Magyarország címere található. A bélyegzők sorszámmal ellátottak. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult. Fejléces bélyegzőn az adószám is megtalálható.

VI. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézmény vezetőjének feladata. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét és részletes szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

VII. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell az intézményi Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Hernád, 2026. 02.01.

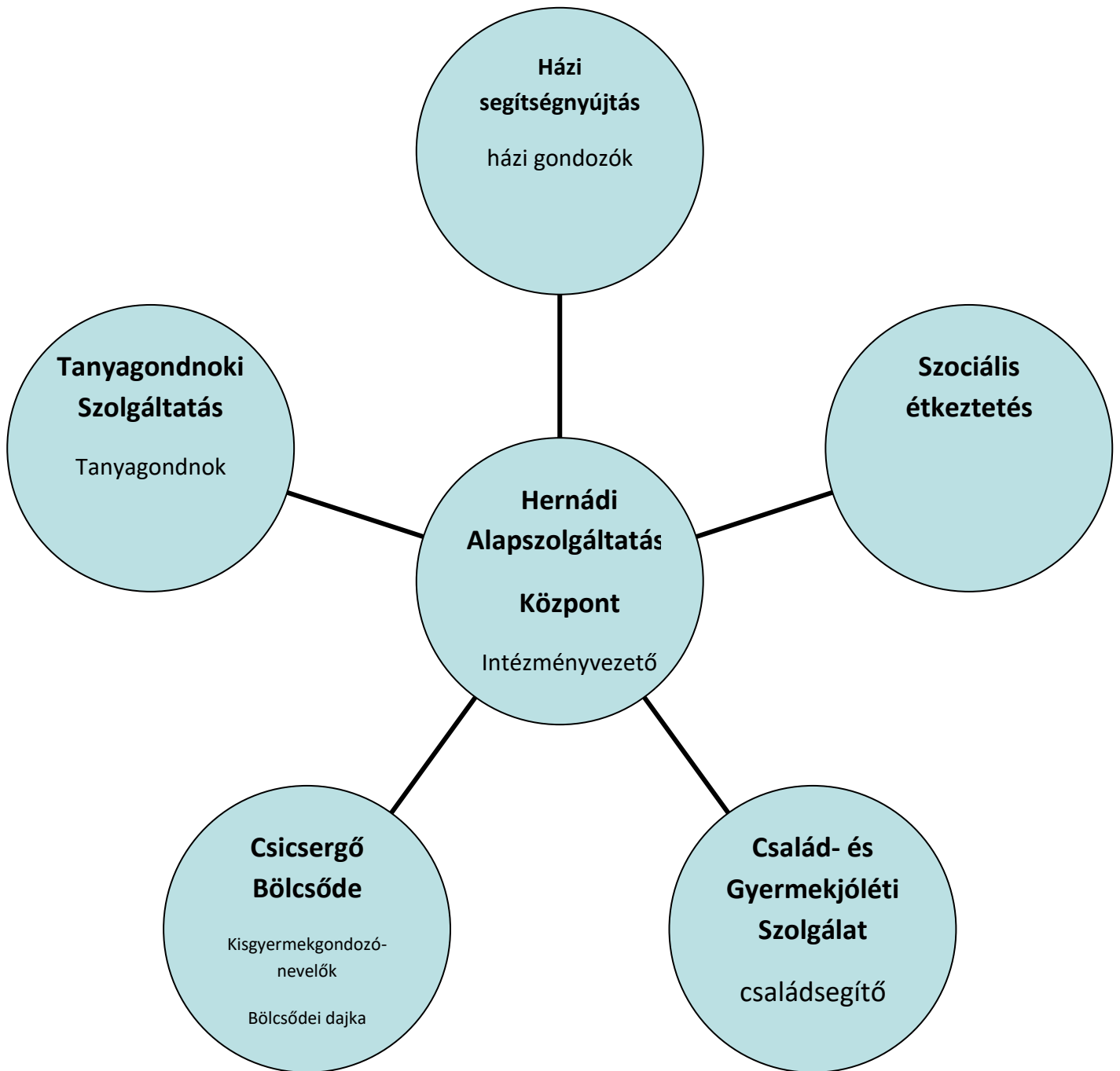
Oravetz Anita
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szervezeti Működési Szabályzat 2026. február 1. napjától hatályos.

Oravetz Anita
intézményvezető

1. számú melléklet: Szervezeti ábra



Okirat száma: /2026.

Módosító okirat

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2025. április 28. napján kiadott 1776-2/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - Hernád Nagyközség Önkormányzatának .. /2026.(.....) képviselő-testületi határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat következő 6-os sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával :

| | | |
|---|--------|--------------------------------------|
| 6 | 107053 | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás |
|---|--------|--------------------------------------|

2. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat következő 5-ös sora elhagyásra kerül:

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| 5 | önkéntes segítői jogviszony | a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény |
|---|-----------------------------|---|

Jelen módosító okiratot 2026. február 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Hernád, „időbélyegző szerint”

P.H.

Zsírosné dr. Pallaga Mária
polgármester

Okirat száma: /2026.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Hernádi Alapszolgáltatási Központ
 - 1.1.2. rövidített neve: Bárka Központ
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 2376 Hernád, Fő utca 129.
 - 1.2.2. telephelye(i):

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|---|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Csicsergő Bölcsőde | 2376 Hernád, Erdő utca 2. |

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2017. szeptember 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzata
 - 2.2.2. székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 62. § (1-2) bekezdés szerinti szociális étkeztetés, 63. § szerinti házi segítségnyújtás. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. § alapján gyermekjóléti szolgálatot, és a 43. § szerint bölcsődét működtet.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

| | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
|---|------------------|---|
| 1 | 889900 | M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül |

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A szociálisan rászorult személyek részére személyes gondoskodás biztosítása. A személyes gondoskodás magába foglalja a szociális alapszolgáltatásokat. Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásába, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az Szt. IV. fejezet II. címében foglalt alapellátások közül, valamint a Gyvt. VI. fejezetében foglalt gyermekjóléti alapellátások közül az alább megjelölt alapellátásokat végzi:

- A) Étkeztetés: Szociális étkeztetést biztosít a szociális, egészségügyi okból vagy életkoruk miatt rászorultak részére.
- B) Házi segítségnyújtás: Házi segítségnyújtás keretében biztosítja a koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetük miatt rászorultak érdekvédelmét, saját otthonukban való fizikai és mentális gondozást.
- C) Gyermekjóléti szolgáltatás: Családsegítő, gyermekjóléti szolgáltatás gondozási, szolgáltatási és szervezési tevékenységgel biztosítja a településen élő családok és gyermekes családok szociális biztonságát.
- D) Bölcsődei ellátás: Alapellátás keretében napközbeni ellátást nyújt gyermekek számára. Feladata a három éven aluli gyermekek (valamint, testi, szellemi fejlettsége alapján óvodai nevelésre nem érett gyermekek 4 éves korig) gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az alapellátáson túl családi nevelést támogató szolgáltatások nyújtása a családok igényeinek megfelelően – gyermekek napközbeni ellátása keretében – a bölcsődei gondozás-nevelés alapprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodva (időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport, széles korcsoportú bölcsődei szolgáltatás).

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
|---|-------------------------|--|
| 1 | 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |

| | | |
|---|--------|--|
| 2 | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 3 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 4 | 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 5 | 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében. |
| 6 | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Hernád nagyközség közigazgatási terület

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázat alapján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtására vonatkozó ágazati jogszabály alapján nevezi ki és menti fel, közalkalmazotti jogviszony keretében. Az intézmény vezetője felett egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

| | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
|---|-------------------------------|--|
| 1 | közalkalmazotti jogviszony | a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény |
| 2 | munkaviszony | a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény |
| 3 | megbízási jogviszony | a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |
| 4 | közfoglalkoztatási jogviszony | a közfoglalkoztatási és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény |



Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

4. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.

Az előterjesztést készítette: Árva Szilvia jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26.-ai ülésére

Döntés az óvoda, bölcsőde nyári zárva tartásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az óvodák nyitvatartási rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés b) pontja szabályozza, mely szerint „*A fenntartó dönt (...) az óvoda heti és éves nyitva tartási idejének meghatározásáról.*” A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése szerint „*Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról a zárva tartást hét nappal megelőzően is tájékoztatni kell a szülőket,*

Az óvodák nyári munkarendjére vonatkozóan főszabály az Nkt. 4.§ 19.pontja, mely alapján az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

A hivatkozott jogszabályrészek alapján az intézmény fenntartójának folyamatosan biztosítani kell az óvodai nevelést az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére. Ennek megfelelően amennyiben az település egy óvodával működik, másik település óvodájával kötött megállapodás alapján szükséges biztosítani az óvodás gyermekek intézményi óvodai nevelését a nyári időszakban.

Tavalyi év során a dr. Maruzsa Zoltán köznevelési államtitkár ezen jogszabályi kötelezettségre hívta fel a fenntartó önkormányzatok figyelmét. Jogszabályi kötelezettségnek eleget téve az óvoda igazgatója egyeztetett az örkényi óvoda igazgatójával, hogy az óvodai nyári zárva tartások alatt az ellátást igénylő gyermekeket kölcsönösen fogadják. Erre vonatkozóan együttműködési megállapodást köt egymással a két óvoda.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdése alapján, „*A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A*

fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.”

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37. § (3) bekezdése alapján „A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.”

Az óvodaigazgató és a bölcsődevezető kérése, hogy az intézmények július 6-tól, július 31-ig, (4 hét) zárva tarthassanak. Amennyiben ezzel a testület egyetért, az intézmények vezetői a szülőket - a jogszabályi előírásoknak megfelelően - összhangban a Képviselő-testület döntésével - 2026. február 15-éig tájékoztatják a nyári zárva tartás idejéről.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni szíveskedjen.

Hernád, 2026. 01. 21.

Zsírosné dr. Pallaga Mária s.k.
polgármester

Határozati javaslat:

../2026 (....) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjában biztosított hatáskörében eljárva úgy döntött, hogy a Hernádi Pitypang Óvoda 2026. július 6-tól 2026. július 31-ig zárva tart. Képviselő-testület felhatalmazza az óvodaigazgatót, hogy a nyári zárva tartás idejére az Örkényi Manócska Óvodával együttműködési megállapodást kössön.

A képviselő-testület felkéri az óvodaigazgatót, hogy a szülőket az óvoda zárva tartásáról és zárva tartás alatti intézményi nevelésről a szülőket tájékoztassa.

Felelős: jegyző, óvodaigazgató

Határidő: február 15.

.../2026. (....) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdésében biztosított hatáskörében eljárva úgy döntött, hogy a Csicsérgő Bölcsőde 2026. július 6-tól 2026. július 31-ig zárva tart.

A képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy a szülőket a bölcsőde zárva tartásáról tájékoztassa.

Felelős: jegyző, intézményvezető

Határidő: február 15.



Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere
2376 Hernád, Köztársaság út 47., polgarmester@hernad.hu; 29/374-122

5. napirendi pont

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Előterjesztést előzetesen bizottság nem tárgyalja.

Az előterjesztést készítette: Árva Szilvia jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26.-ai ülésére

Roma Nemzetiségi önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött szerződést minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződését 2024. október hónapban vizsgálta felül illetve fogadta el a képviselő-testület és annak tartalmán 2025-ben sem változtatott.

Kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadására.

Hernád, 2026. 01. 20.

Zsírosné Pallaga Mária s.k.
polgármester

Határozati javaslat:

.../2026. (.....) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 100/2024.(X.28.) képviselő-testületi határozattal elfogadott Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés tartalmán nem változtat.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött **Hernád Nagyközség Önkormányzata** -2376 Hernád Köztársaság út 47. képviseli: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester – (továbbiakban: Önkormányzat) és a **Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** - Hernád Köztársaság út 47. , képviseli: Farkas Gizella elnök (továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) között együttműködésük szabályainak rögzítése céljából az alábbiak szerint:

I. A szerződés szabályainak kialakítása:

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Mötv)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, (Njt)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (Áht) valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, (Ávr.)
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyongazdálkodással összefüggő szabályokat.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése, tárgyi és személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta 32 órában, munkaidőben, ingyenes használati jogot biztosít a feladat ellátására alkalmas Hernádi Polgármesteri Hivatal épületében lévő tárgyalóteremre, valamint biztosítja a működéshez szükséges tárgyi, technikai feltételeket.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
3. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával, működtetésével kapcsolatos rezszi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az

- Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét.
 6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
 7. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalban, foglalkoztatott köztisztviselő (hatósági ügyintéző) útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
 8. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján látja el:
 - a) nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
 - b) képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása).
 9. Az önkormányzat viseli a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok mobil telefonhasználati költségei kivételével. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatásból és egyéb bevételeiből biztosítja.
 10. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselétében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
 11. Az Önkormányzat megbízottként az polgármestert jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

III. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

- 1.1.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoport vezetőjét jelöli ki
- 1.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a jegyző - a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának vezetője által – készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.
- 1.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§ (2)-3) bekezdéseiben előírtakat kell alkalmazni.
- 1.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá. A Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig február 28-ig, előző év december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a Polgármesteri Hivatal készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézője látja el.

3.1.2. A kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat által 4/2014. (XII. HRNÖ) határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján kizárólag az elnök vagy az elnökhelyettes jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezeti. A kötelezettségvállalás-nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3.1.3. Pénzügyi ellenjegyzés:

A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a
- megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítja az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

3.1.4. Érvényesítés:

Az érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező írásban kijelölt személy jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell

- azösszecszerűsége,et,
- a fedezet meglétét, és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht; az ide vonatkozó jogszabályok, továbbá e Szabályzat előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

3.1.5. A teljesítés igazolása:

A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló továbbá az által írásban kijelölt személy.

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3.1.6. Utalványozás:

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

3.1.7. Összeférhetetlenség:

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítési igazolásra jogosult személyek nevről és aláírás mintájáról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

3.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját az OTP Bank Nyrt-nél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet.

3.3. Pénzellátás

3.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

3.3.2. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló pénztárat kezel az Önkormányzatra vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.

3.3.3. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát, a pénzfelvételt megelőző napon de. 11.00 óráig a Polgármesteri Hivatal házipénztáránál jelzi.

3.3.4. A bevételek beszedésénél és a kiadások teljesítésénél készpénzkímélő fizetési módot kell alkalmazni.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

- 4.1.1. A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző – a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője által – készíti elő, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről az Áht-ban megjelölt határidőig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 4.2.1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási előadójának leadni.
- 4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.
- 4.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a pénzügyi csoport vezetőjének.
- 4.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételének kezdeményezésével, az adószám megkérésével és a számlanyitással kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

5. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, tovább a nyomon követési rendszert.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

6. Egyéb rendelkezések

- 6.1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat nem felel.
- 6.1.2 Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során a megállapodás szabályait kölcsönösen betartják.
- 6.1.3 A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
- 6.1.4 Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht, az Ávr. És a Njt.

rendelkezései az irányadóak.

7. Záró rendelkezések

A megállapodás 2019. december 1. napján lép hatályba. A megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 105/2014.(XI.14.) képviselő-testületi határozattal és a 5/2014.(XII.08.) roma nemzetiségi képviselő-testületi határozattal elfogadott együttműködési megállapodás.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Hernád, 2020.04.10.

polgármester

elnök

Záradék:

A szerződést Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 168/2019. (XI.25.); 1/2020.(I.27.); 40/2021.(III.31.); 16/2023.(II.12.); 10/2024.(I.29.); 100/2024.(X.28.) határozatával, a Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 16/2019.(XII.4.), 2/2020.(IV.6.); 2/2021.(III.31.); 10/2022.(VIII.25.); 11/2024.(XII.5.), 10/2025.(I.27.) határozatával jóváhagyta.

Hernád,

Árva Szilvia
jegyző

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Hernád Nagyközség Önkormányzata

székhelye: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

adószáma: 15734604-2-13

bankszámla száma: 11742032-15440660

képviselője: Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester, mint **Bérbeadó,**

másrészről

székhelye:

levelezési címe:

adószáma:

EV. száma:

elérhetősége:

mint **Bérlő** között, a **Búcsú tér** bérbeadása tárgyában az alábbiak szerint:

1. Bérbeadó –képviselő testületi határozat alapján - bérbe adja, Bérlő pedig bérbe veszi az önkormányzat tulajdonát képező Búcsú teret a 2026. évi pünkösdsavasárnapon a búcsú megtartására.

Teljesítése ideje: pünkösdsavasárnap előtti csütörtök 8.00 órától – pünkösdsavasárnap hétfőjének követő keddi 12.00 óráig.

2. A búcsú területe a hernádi 732. hrsz-on nyilvántartott – Bérbeadó által kijelölt - Búcsú tér. A Bérlő köteles gondoskodni arról, hogy a Köztársaság út, Keltető út és a Lugas dűlő mentén semmilyen árus ne foglalja el a közterületet.

3. A Bérlő jogosult a rendezvényen részt vevő többi mutatványostól és a vásárolótól, a közterületek rendjéről és használatáról szóló 15/2011.(XI.29.) önkormányzat rendeletében előírt közterület használati díjat (helypénzt) beszerezni, ami saját bevételét képezi. Bérlő saját vállalkozása alapján a vidámparki nagy játékok vételi díját 1.500Ft/fő, a kis hinták vételi díját 1.000Ft/fő összegben állapítja meg.

4. A Bérbeadó a rendezvény idejére vízvételi lehetőséget biztosít közkifolyón keresztül. A Bérlő saját költségén 2 db mobil wc-t üzemeltet. Az áramellátást, egyéb műszaki feltételeket szintén a Bérlő költségén biztosítja.

5. A Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy a Búcsú területét a rendezvény után (hétfő reggel 8.00 órára) megtisztítja, a keletkezett hulladékot a kijelölt helyre rakja le. A hulladék gyűjtésére a Bérlő 1 db 4m³ nagyságú konténerrel köteles rendelni. A konténer bérlésének költsége a Bérlőt terheli.

6. Szerződő felek bruttóbérleti díjban állapodnak meg, amit a Búcsú napja előtt egy héttel tartozik a megfizetni a Bérló. A befizetésről a Polgármesteri Hivatal számlát állít ki.

7. A Bérló kötelezi magát, hogy a közterület használatára jogosult mutatványosok kiválasztásával is hozzájárul a Búcsú-vásár megfelelő színvonalú megrendezéshez, és felelősséget vállal azért is, hogy csak olyan mutatványosok, vásárolók kitelepülését engedi, akik rendelkeznek a mutatványosok berendezései működésének műszaki alkalmasságát igazoló érvényes tanúsítvánnyal. A Bérló felelősséget vállal továbbá a mutatványosok berendezéseinek biztonságos és balesetmentes telepítéséért, fel-illetve elvonulásáért.

8. A Bérló vállalja, hogy a Búcsú napján üzemeltett vidámparki eszközök engedélyezési-biztosítási dokumentációját legkésőbb 2026. május 8-ig a Hernádi Polgármesteri Hivatalban bemutatja.

9. Bérló a bérlet ideje alatt biztosítja, hogy a téren található önkormányzat tulajdonát képező sportlétesítményekre gépjárművel nem hajtanak rá, azon rakodást, tárolást nem végeznek. Bérló biztosítja a létesítmények rendeltetésszerű használatát.

10.. Jelen szerződést a Bérbeadó azonnali hatállyal jogosult felmondani, amennyiben a Bérló a jelen szerződésben vállalt feladatait nem végzi el. Jelen szerződést bármelyik fél jogosult írásban felmondani, a felmondás másik fél általi kézhezvételétől számított 30 napos felmondási idővel.

11. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. rendelkezéseit tekintik irányadónak.

12. Jelen szerződést a felek megismerték, elolvasták, az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek tekintik, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Hernád,

Bérbeadó
Hernád Nagyközség Önkormányzata
képviseli:
Zsírosné dr. Pallaga Mária polgármester

Bérló



Méter Bt.
2370 Dabas, Bartók B. u. 57.
Tel: 06.29.360.488
www.foldmeres.eu

Munkaszám: 153/2025

PVKH Földhivatali Főosztály
Földhivatali Osztály: 3.

gyűjtés dátuma: 2026 FEBR 02.

Adatszolgáltatás iktatószáma: 2-529/2025

E-21/2025,/2025,/2025

617.912/25

Hernád
belterület

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 700/50, /51 helyrajzi számú földrészletek megosztásáról

M = 1:1750

| Változás előtti állapot | | | | | | Változás utáni állapot | | | | | | Megjegyzés | |
|-------------------------|-----------|-----------|-------------------------------|--------|------|------------------------|-----|-------------------------------|----|--------------------------|----------|---|--------|
| Hrsz | Alrészlet | | Terület ha. m ² | AK | Hrsz | Alrészlet | | Terület ha. m ² | AK | Szolgalmi és egyéb jogok | | | |
| | jel | műv. ága | | | | Min.o. | jel | | | | műv. ága | | Min.o. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 700/50 | | kivett út | | 0.7421 | - | (700/65) | | kivett helyi közút | | 0.5820 | - | Vezetékjog 286 m ² -re (VMB-212/2011) MVM DÉMÁSZ Áramh.Kft. 6724 Szeged, Pulz utca 44. III/2. 50850/2011.12.09. | |
| 700/51 | | kivett út | | 0.7789 | - | 700/66 | | kivett beépítetlen terület | | 0.1115 | - | | |
| | | | | | | 700/67 | | kivett beépítetlen terület | | 0.1111 | - | | |
| | | | | | | (700/68) | | kivett helyi közút | | 0.5163 | - | Vezetékjog 223 m ² -re (VMB-212/2011) MVM DÉMÁSZ Áramh.Kft. 6724 Szeged, Pulz utca 44. III/2. 50851/2011.12.09. | |
| | | | | | | 700/69 | | kivett beépítetlen terület | | 0.1001 | - | | |
| | | | | | | 700/70 | | kivett beépítetlen terület | | 0.1000 | - | | |
| Összesen: | | | | 1.5210 | | | | | | 1.5210 | | | |



| Címkoordináták (700/65) hrsz | | |
|------------------------------|--------|--------|
| Psz. | Y | X |
| 1 | 677167 | 202920 |
| Címkoordináták (700/68) hrsz | | |
| Psz. | Y | X |
| 1 | 677054 | 203023 |
| Címkoordináták 700/66 hrsz | | |
| Psz. | Y | X |
| 1 | 677135 | 202985 |
| Címkoordináták 700/67 hrsz | | |
| Psz. | Y | X |
| 1 | 677118 | 203001 |
| Címkoordináták 700/69 hrsz | | |
| Psz. | Y | X |
| 1 | 677087 | 202947 |
| Címkoordináták 700/70 hrsz | | |
| Psz. | Y | X |
| 1 | 677105 | 202930 |

A vázrajz méretek levételére nem alkalmas.

Dabas, 2025. július 16.

Készítő és minőséget tanúsító:

MEGYERI GERGELY
Földmérő ig.sz.: 7127/2016
Ing.rend.min.szám: 2555/2023

Földmérő ig.sz.: 7127/2016
Ing.rend.min.szám: 2555/2023

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a kelteztől számított egy évig hatályos.

Dabas, 2025. 2025 SZEPTEMBER 10. nap



Záradékoló: [Signature]

ing.rend.min.szám: 1848/2004

A változás akarataknak megfelelően történt:

[Signature]
Hernád