

5. számú melléklete: Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Egységes Szakmai Programja

**Az Almásfüzitői Szociális
Alapellátási Intézmény Egységes Szakmai
Programja**

Jóváhagyta Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testülete mint fenntartó
37/2014. (V. 29.) számú AK Kt. Határozatával

Almásfüzitő, 2014. május 29.


Szüts Tamásné
Intézményvezető

1. Általános információk	5
2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény célja és feladatai	6
2.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény által nyújtott szolgáltatások célja, feladata	6
2.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása	8
2.3. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések, az előkészítés	8
2.4. Együttműködés más intézményekkel	9
3. Az ellátottak köre	10
3.1. Az ellátottak körében felismerhető leggyakoribb problémák, veszélyeztető tényezők	10
3.2. Almásfüzitő demográfiai mutatói (2013. január 1-jén)	10
4. A feladatellátás szakmai tartalma	11
4.1. Bölcsődei ellátás	11
4.1.1. Általános információk	11
4.1.2. Az étkeztetés	12
4.1.3. A szülőkkel való kapcsolattartás módjai	12
4.1.4. A bölcsődei felvétel és beilleszkedés módja, folyamata	13
4.1.5. A bölcsődei gondozás-nevelés alapelvei	13
4.1.6. A bölcsődei gondozás-nevelés feladatai	15
4.1.7. Egyéb szolgáltatások	16
4.2. Önálló helyettes szülői ellátás	17
4.2.1. Általános információk	17
4.2.2. Az önálló helyettes szülői ellátás alapelvei	17
4.2.3. A helyettes szülő segítése	19
4.2.4. A helyettes szülő ellenőrzése	20
4.2.5. A vér szerinti család segítése	20
4.2.6. Az ellátás igénybevétele	20
4.2.7. A helyettes szülő feladatai	21
4.2.8. A vér szerinti családtagok és a gyermek kapcsolata	22
4.2.9. További célok	22
4.3. Gyermekjóléti Szolgálat	23

4.3.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai.....	23
4.3.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásainak igénygyvétele.....	26
4.3.3. A kapcsolattartás módja.....	26
4.3.4. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási rendje.....	26
4.4. Családsegítő Szolgálat.....	27
4.4.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított szolgáltatások.....	28
4.4.2. A kapcsolattartás módja.....	28
4.4.3. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási rendje.....	28
4.5. Szociális étkeztetés.....	29
4.6. Házi segítségnyújtás.....	30
4.7. Időskorúak nappali ellátása.....	31
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai.....	32
6. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.....	32
7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme.....	34
7.1. Az ellátottak jogai.....	34
7.2. Érdekvédelem, panaszjog.....	34
7.3. Ellátottjogi képviselő.....	35
7.4. Gyermekjogi képviselő.....	36
7.5. A szolgáltatást végzők jogai.....	36
8. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményre vonatkozó szakmai információk.....	36
8.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény gazdálkodása.....	36
8.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei.....	37
9. Mellékletek.....	38
9.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.....	39

I. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok.....	40
1. Alapító okirat.....	40
2. Egyéb dokumentumok.....	40
II. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti felépítése.....	40
1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény legfontosabb adatai	40
2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei és az általuk nyújtott ellátási formák.....	41
3. Szervezeti ábra	42
4. Az intézmény működési elvei.....	42
III. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső szervezeti tagozódása.....	43
1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Idősek Klubja	43
Szociális étkeztetés.....	43
Házi segítségnyújtás	43
Időskorúak nappali ellátása.....	44
Szolgáltatások.....	44
2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat.....	45
Családsegítés.....	45
Gyermekjóléti Szolgálat	45
3. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje.....	46
4. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény önálló helyettes szülői ellátás.....	48
IV. Munka- és feladatkörök, munkavégzéssel kapcsolatos szabályok	48
1. Munkakörök.....	48
2. Az intézményvezető feladatai	49
3. Az intézményvezető helyettes feladatai.....	50
4. Csoportvezetők és feladataik.....	50
5. Csoportértekezletek.....	51
6. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai.....	52
7. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése.....	52

8. A munkaidő beosztása.....	53
9. Szabadság.....	53
10. A helyettesítés.....	53
11. Dolgozók továbbképzése.....	54
12. Munkába járás költségei.....	54
13. Anyagi felelősség.....	54
14. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje.....	55
15. Külső kapcsolattartás.....	55
16. Intézményi óvó, védő előírások.....	56
V. Záró rendelkezések.....	57
9.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja Házirendje ..	58
9.3. Megállapodás-tervezetek.....	62
9.3.1. Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételéhez.....	63
9.3.2. Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez.....	67
9.3.3. Megállapodás időskorúak nappali ellátása igénybe vételéhez.....	73
9.3.4. Megállapodás helyettes szülői jogviszony létesítéséről.....	78
9.4. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéjének Felvételi Szabályzata.....	82
1. számú melléklet (Bölcsődei felvételi kérelem).....	86
2. számú melléklet (Értesítés bölcsődei felvételtől).....	88
3. számú melléklet (Elutasító értesítés bölcsődei felvételtől).....	89
4. számú melléklet (Megállapodás bölcsődei ellátás igénybe vételéhez).....	90
9.5. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény bevételeinek és kiadásainak tervezete (2014. év).....	93

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt Almásfüzitő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2008. január 1-i hatállyal hozta létre, 101-3/2008. számú határozatával.

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény

Székhelye: 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7. Tel.: 34/348-466

Telephelyei:2932 Almásfüzitő, Árpád u. 2. Tel.: 34/348-738

2932 Almásfüzitő, Verő I. út 6/A. Tel.: 34/348-739

Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

2931 Almásfüzitő, KKV Itp 97. Tel.: 34/348-635

2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 6. Tel.:34/348-251/29-es mellék

Az intézmény által nyújtott ellátási formák:

1. Gyermekvédelmi alapellátások:

1.1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje

1.2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Önálló helyettes szülői ellátás

1.3. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermekjóléti Szolgálat

2. Szociális alapellátások

2.1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő Szolgálat

2.2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja

2.2.1. Szociális étkeztetés

2.2.2. Házi segítségnyújtás

2.2.3. Időskorúak nappali ellátása

2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény célja és feladatai

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működésének, tevékenységének célja egy olyan komplex ellátó rendszer kiépítése, mely Almásfüzitő község közigazgatási területén, szociális, valamint gyermekjóléti szolgáltatások integrálása útján gondoskodik az arra rászoruló személyek, családok, közösségek segítéséről, támogatásáról.

Az intézmény, integráltsága révén az arra rászorulóknak valamennyi életszakaszában jelen tud lenni, szakemberei közreműködésével segítséget nyújthat a problémák megelőzésében, kezelésében, megoldásában.

Az intézmény feladatai közt *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény* (Gyvt.) által meghatározott gyermekjóléti alapellátások közül a következők szerepelnek:

- gyermekjóléti szolgálat,
- bölcsőde,
- önálló helyettes szülői ellátás.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) által meghatározott alapszolgáltatások közül az intézmény a következőket látja el:

- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- családsegítés,
- időskorúak nappali ellátása.

2.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény által nyújtott szolgáltatások célja, feladata

- Bölcsődei ellátás keretében biztosítja az intézmény a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését, valamint segíti a gyermekek harmonikus testi-szellemi fejlődését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Az önálló helyettes szülői ellátás célja, hogy rászorultsága mértékében segítse a családokat a gyermeknevelésben, szükség esetén ideiglenesen pótolja a gyermek(ek) számára a szülői gondoskodást annak érdekében, hogy erősödjön a család megtartó ereje. Segít megelőzni a gyermek(ek)

veszélyeztetettségét, annak megléte esetén azt helyben, a szükségletekhez igazodva igyekezik megszüntetni. A vér szerinti szülő akadályoztatása esetén elősegíti a gyermek(ek) meleg, elfogadó környezetben, családi körülmények között történő gondozását.

- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és 40. §, valamint *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény végrehajtásáról, a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 14/2012. (VI.01.) önkormányzati rendelete* által meghatározott feladatokat, illetve segíti azok megvalósulását.
- Szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak napi legalább egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt. A jogosultsági feltételeket *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény végrehajtásának helyi szabályairól szóló 17/2011. (XII.1.) Önkormányzati rendelete* szabályozza.
- Házi segítségnyújtás keretében biztosítja az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény az Sztv. 63. § által meghatározott ellátást.
- A családsegítés feladatkörében látja el az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok segítségét, beleértve az ilyen helyzethez vezető okok megelőzését, a krízishelyzet megszüntetését, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatást, valamint az Sztv. 64. § által meghatározott további feladatokat.
- *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény végrehajtásának helyi szabályairól szóló 17/2011. (XII.1.) Önkormányzati rendelete* értelmében nappali ellátásról gondoskodik az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény azon saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött,

egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek számára, akik önmaguk ellátására részben képesek.

2.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A település korösszetétele, illetve szociális helyzete indokoltá teszi a gyermekjóléti alapellátások körében biztosított gyermekjóléti szolgáltatás, bölcsődei ellátás, önálló helyettes szülői ellátás, illetve a szociális alapellátások körében biztosított szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása és családsegítés működtetését, mivel a településen jelentős azoknak az egyéneknek, családoknak és közösségeknek a száma, akik anyagi, életvitelbeli, egészségügyi vagy egyéb problémáik okán segítségre szorulnak.

A fenti szolgáltatások és ellátások, a szakemberek munkája lehetővé tehetik az ellátottak köre életminőségének jelentős javulását.

2.3. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések, az előkészítés

A szolgáltatás nyújtását minden esetben a kapcsolatfelvétel előzi meg, mely történhet az ügyfél, a szolgáltatást igénybe venni kívánó, illetve az intézmény kezdeményezésére. A kapcsolatfelvétel történhet az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény helyiségeiben (intézményvezető irodája, Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje, Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja), vagy az ügyfél, a szolgáltatást igénybe venni kívánó otthonában.

Az előkészítés fázisában sor kerül a szolgáltatással kapcsolatos információk átadására (tájékoztatás), a szolgáltatás feltételeinek ismertetésére, ezen feltételek írásban történő elfogadására, az ellátás, a gondozás, a szolgáltatás részleteinek megbeszélésére, házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglet felmérésére.

2.4. Együttműködés más intézményekkel

- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény állandó, napi szintű kapcsolatot ápol a **helyi intézményekkel** (Intézmények Konyhája, Petőfi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár), valamint a **jelzőrendszer** tagjaival (Védőnői Alapellátás, Almásfüzitői Sün Balázs Óvoda, Almásfüzitői Fekete István Általános Iskola, háziorvos), akikkel az együttműködés elsősorban a veszélyeztetettség felmérését, felismerését, megelőzését, kezelését, megszüntetését célozza meg.
- Mivel az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény pszichológust nem foglalkoztat, tanácsadás, vizsgálat, szakvélemény szükségessége esetén a **Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsága és Nevelési Tanácsadóval** veszi fel a kapcsolatot.
- Intézményi szinten szoros és nélkülözhetetlen a kapcsolat a **Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával**, az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat**tal (ÁNTSZ), a **Komáromi Rendőrkapitánysággal**, valamint a Rendőrség **körzeti megbízottjával**, akikkel egy-egy konkrét eset kapcsán esetmegbeszélések és -konferenciák útján történik együttműködés.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermejköléti Szolgálatát közvetlen szakmai együttműködésben áll **Almásfüzitő Község Jegyzőjével**, a **Komáromi Járási Hivatallal**, az oroszlányi **Önkormányzati Szociális Szolgálat**tal, valamint **megyei és társulási gyermekjöléti szolgálatokkal** és a **Napra Forgó Nonprofit Kft.**vel.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje közvetlen szakmai együttműködésben áll a **Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**tal, a **Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel**.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja közvetlen szakmai együttműködésben áll, illetve kapcsolatot tart fenn a helyi intézményekkel, (óvoda, iskola, Petőfi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár), a helyi civil szervezetekkel-különös tekintettel a Harmonikus Életért Közalapítványra, a komáromi **járásban**

működő idők nappali ellátását biztosító intézményekkel, a Naszályi Nosztalgia Klubbal, az Ácsi Gondozási Központtal, valamint a komáromi Dózsa György Általános Iskolával.

3. Az ellátottak köre

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény által ellátottak – nemre, korra, fajra, egészségi állapotra, felekezeti hovatartozásra tekintet nélkül – az Almásfüzitő közigazgatási területén – a bölcsődei ellátás tekintetében Szomód Község közigazgatási területén- élő szociálisan rászorult, hátrányos helyzetű, veszély- vagy krízishelyzetben élő személyek, családok, gyermekcsoportok, illetve közösségek, melyek a szolgáltatást igénylik, vagy hatóság által kötelezettek annak igénybevételére.

3.1. Az ellátottak körében felismerhető leggyakoribb problémák, veszélyeztető tényezők

- Mindennapos megélhetési gondok (pl.: alacsony, vagy létminimum alatti jövedelem, közüzemi- és hiteltartozások),
- alacsony iskolázottság,
- tartós munkanélküliség,
- életviteli problémák,
- magatartás- és teljesítményproblémák (tanköteles korúak körében),
- egyszülős családok,
- önmagukat ellátni képtelen, vagy csak részben képes idős korúak.

3.2. Almásfüzitő demográfiai mutatói (2013. január 1-jén)

	Nők	Férfiak	Összesen
0-18 éves	162	154	316
18 év felett	935	837	1.772
Összesen	1.097	991	2.088

4.1. Bölcsődei ellátás

4.1.1. Általános információk

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje nyitva tartási ideje:

hétfő-péntek: 5-16 óráig

Engedélyezett férőhelyek száma: 40 fő

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje a gyermekjóléti alapellátás része, mely a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek részére biztosít napközbeni ellátást, szakszerű gondozást és nevelést, valamint segíti a gyermekek harmonikus testi-szellemi fejlődését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéjébe felvehető minden olyan almásfüzitői lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermek, akinek szülei nevelői, gondozói, munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni, és ezt igazolni tudják. Felvehető továbbá maximum 5 Szomód Község közigazgatási területén lakcímmel rendelkező három éven aluli gyermek, aki a felvételi szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek – szociális vagy egyéb ok miatt – felvételének lehetőségét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A gyermek felvételét javasolhatja:

- a védőnő,
- a háziorvos,
- a gyermekorvos,
- szociális illetve családgondozó,
- a gyámhatóság,

- a gyermekjóléti szolgálat.

A javaslat ellenére a szülő hozzájárulása is szükséges a gyermek bölcsődei elhelyezéséhez.

4.1.2. Az étkeztetés

A bölcsődei étkeztetést az Intézmények Konyhája biztosítja. Az étkezés térítési díj köteles. A térítési díj alapját a nyersanyagköltségek egy ellátottra jutó napi összege adja. A fizetendő térítési díj összege az intézményi térítési díj általános forgalmi adóval növelt értékének és az igénybevett étkezések számának szorzatával lesz egyenlő, amelyek normatív kedvezménnyel csökkenhetnek.

Bölcsődei étkeztetés napi térítési díját *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekek napközbeni ellátásáért fizetendő intézményi térítési díjairól szóló 21/2012. (XII.31.) önkormányzati rendelete* határozza meg.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek térítési díjat nem fizetnek.

4.1.3. A szülőkkel való kapcsolattartás módjai

- első interjú a bölcsődevezetővel,
- szülői értekezlet az új felvételes gyermekek szülei számára,
- családlátogatás a felvételt megelőzően,
- szülővel történő fokozatos beszoktatás,
- kisgyermeknevelői beszélgetés a napi átadás-átvétel során,
- információcsere az üzenő füzetten keresztül,
- „nyílt nap” egész éven át,
- Szülői Fórum,
- egészségnevelési programok,
- információk faliújságon, fénymásolatok útján a szülők és az érdeklődők részére,
- évközi rendszeres családlátogatás,
- szülőcsoport beszélgetések,
- vezetői fogadóórák a szülő igénye szerinti időpontban,

- közös ünnepek, társadalmi munkák és sportnapok,
- játszóházak, értékes szakmai előadások, szülői értekezletek Baba-mama Klub keretében.

4.1.4. A bölcsődei felvétel és beilleszkedés módja, folyamata

Ha a szülő igénybe kívánja venni a bölcsődei szolgáltatást, felkeresi a szakmai vezetőt. Az első interjú alkalmával kap tájékoztatást a szülő a felvétel feltételeiről és a szakmai munkáról, valamint ekkor kerül sor a beszoktatás időpontjának egyeztetésére.

Családlátogatás alkalmával nyílik lehetőség arra, hogy a kisgyermeket saját környezetében megfigyelhessék, valamint tapasztalatokat szerezzenek a szülők gyermekükhöz való viszonyulásáról.

A szülői értekezleten a szülők megismerik a bölcsőde életét, házi- és napirendjét, a táplálkozást, az életkori szükségletek kielégítésének módjait és lehetőségeit.

A beszoktatás menetét a kisgyermek egyénisége, valamint a Bölcsődei Adaptáció Módszertani Levele határozza meg.

Jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a gyermeknek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállóság lehetőségét. A napirend úgy elégíti ki a gyermek igényeit, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszert tart fenn, hogy a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, hogy kiiktatódjon a várakozási idő. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám, az intézmény nyitva tartása és egyéb tényezők is. A napirend alapján készül a kisgyermeknevelői munkarend.

4.1.5. A bölcsődei gondozás-nevelés alapelvei

- A gondozás-nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására irányul.
- A gyermeket mint személyiséget különleges védelem illeti meg.

- A gyermek nevelése a család joga és kötelessége, ebben a bölcsőde csak kiegészítő szerepet játszik.
- A gondozás-nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak.
- 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. A kisgyermeknevelő elfogadja, figyelembe veszi az eltérő fejlődést, tiszteletben tartja a gyermek vallási, etnikai hovatartozását, és segít őt abban, hogy e szerint élhessen.
- A gyermek személyi és tárgyi állandósága (saját kisgyermeknevelői rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságát, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.
- A kisgyermeknevelők szem előtt tartják, hogy biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezetet teremtsenek a gyermekek részére, hogy elegendő időt biztosítsanak a gyermek akarata, véleménye meghallgatására. A gyermek ösztönzésével, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítségével, az önállóság fizikai és pszichés állapottól való függésének elfogadásával, a gyermek felé irányuló szeretettel, elfogadással és empátiával fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.
- A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel, hogy érezze a felnőtt őszinte érdeklődését, figyelmét, megbecsülését, a választási lehetőség biztosítását.
- A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.
- Alapvető erkölcsi normák egyeztetése, nézetek, nevelő gyakorlatok egymáshoz közelítése.
- Az ismétlődés, a tájékozódási lehetőségek stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események során, növelik a gyermek biztonságérzetét.
- A fokozatosság segíti a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.
- A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermekek számára átláthatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának

segítésével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

4.1.6. A bölcsődei gondozás-nevelés feladatai

- Egészséges testi és pszichés fejlődés elősegítése – Egészséges életmód kialakítása, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, 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 kialakítása. Szükség esetén speciális szakember bevonásával preventív és korrekciós feladatok ellátása.
- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
 - derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
 - a kisgyermeknevelő és a gyermekek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
 - egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
 - a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadásának, a másik iránti nyitottság, az empátia és tolerancia kialakulásának, fejlődésének segítése,
 - lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére, az éncérvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
 - a kommunikatív képességek fejlődésének segítése, a kommunikációs kedv felébresztése és fenntartása (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
 - a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek gondozása-nevelése speciális törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
 - az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
 - a kommunikatív képességek és a kommunikációs kedv fejlődésének 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,
 - önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra képessé válás segítése,
 - ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
 - a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.

4.1.7: Egyéb szolgáltatások

- Időszakos gyermekfelügyelet a GYED-en, GYES-en lévő szülők számára, igényelt alkalommal és időtartamban a bölcsődei csoport üres férőhelyein
- Sómádrin szoba – ellátottak részére napirendbe épített időpontban, külső igények kielégítésére 13 és 15 óra között (az időszakos, illetve házi gyermekfelügyelet, valamint a sómádrin szoba szolgáltatási díjairól *Almásfüzitő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 30/2010. (IV.29.) számú határozata* rendelkezik)
- Baba-mama Klub heti egy alkalommal (csütörtök 16-17 óráig)
- Gyermeknevelést segítő szakmai tanácsadás – időpont egyeztetésével, a bölcsőde szakmai vezetője nyújtja a Baba-mama Klub keretein belül
- Játék-, eszközköcsönzés
- Külső gyermekétkeztetés – GYED-en, GYES-en lévő szülők részére receptajánlatokkal, tanácsadással, speciális ételek elkészítésével
- Nyitott játszóudvar a felszerelt bölcsődei udvar játszókertjében, a település 3 év alatti gyermekeket nevelő családjai számára

- Játzóházak – eseménynapár szerint
- Szakmai videofilm, könyv, folyóirat kölcsonzése

4.2. Önálló helyettes szülői ellátás

4.2.1. Általános információk

Helyettes szülök: Diák Zoltán és
 Diák Zoltánné (születési név: Balogh Zsuzsanna)
 Cim: 2932 Almásfüzitó, Verő Imre út 11/c.
 Telefon: 06 30 849-20-23
 Engedélyezett férőhelyek száma: 2 fő
 Helyettes szülői tanácsadó: a gyermekjóléti szolgálata családgyozója

Az önálló helyettes szülői ellátás célja, hogy rászorultsága mértékében segítse a családot a gyermeknevelésben, szükség esetén ideiglenesen pótolja a gyermek(ek) számára a szülői gondoskodást annak érdekében, hogy erősödjön a család megtartó ereje. Segít megelőzni a gyermek(ek) veszélyeztetettségét, annak megléte esetén azt helyben, a szükségletekhez igazodva igyekszik megszüntetni. A vérszerinti szülő akadályoztatása esetén elősegíti a gyermek(ek) meleg, elfogadó környezetben, családias körülmények között történő gondozását.

4.2.2. Az önálló helyettes szülői ellátás alapelvei

- A problémát ott kell kezelni, ahol keletkezik.
- Minden körülmények között tekintettel kell lenni a gyermek mindenekfelett álló érdekére.
- Elő kell segíteni a gyermek családban, lehetőség szerint vérszerinti családjában történő nevelkedését. A gyermek érdeke minden esetben megkívánja, hogy családja segítséget kapjon, ha a kialakult nehéz körülményeiken öneróból nem tudnak úrrá lenni és ez a gyermek személyiségének fejlődését veszélyezteti.
- A veszélyeztetettség megelőzése érdekében együttműködésre kell törekedni a gyermek családjával, környezetével.

- Tilos a gyermek bármilyen hátrányos megkülönböztetése. A gyermeknek joga, hogy saját múltját, identitását, kultúráját ismerje, megismerje.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermekjóléti Szolgálatára közreműködik a gyermek(ek) átmeneti gondozását saját háztartásukban helyettes szülőként vállaló személyek, családok felkutatásában, továbbá tájékoztatást ad számukra az átmeneti gondozás keretében ellátandó feladatokról, illetve a helyettes szülői jogviszonyról. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermekjóléti Szolgálatára nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.
- Az önálló helyettes szülői ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. A gyermek(ek) átmeneti gondozását – a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére és beleegyezésével – ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátással kell biztosítani, ha a szülő egészségügyi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek(ek) nevelését a családban nem tudja megoldani.
- Fogycatékos gyermek(ek) számára a sajátos szükségleteihez igazodó ellátást kell biztosítani.
- A gyermek(ek) átmeneti gondozásának megkezdésekor – ha az előre láthatólag harminc napnál hosszabb lesz – a gyermek(ek)re vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv készül. A tervet a helyettes szülő és a helyettes szülői tanácsadó, lehetőség szerint a szülővel vagy más törvényes képviselővel közösen készíti el.
- A helyettes szülői ellátás addig tart, amíg a vérszerinti szülő kéri, illetve míg a rászorultság oka meg nem szűnik, de maximum 12 hónapig, amely indokolt esetben 6 hónappal, vagy a tanítási év végéig meghosszabbítható.
- A segítségnyújtást az egyéni és családi élettörténet figyelembevételével szabad kezdeményezni akkor, ha vélelmezni lehet, hogy a gyermek maximum 12 + 6 hónap elteltével visszakerül vérszerinti családjához.
- A vérszerinti szülőnek joga van a helyettes szülő megválasztásához. A vérszerinti család és a gyermek(ek) lakóhelyét, életmódját, kultúráját, szokásait a helyettes szülő kiválasztásánál figyelembe kell venni, aki ezt köteles tiszteletben tartani. A helyettesítő és a vérszerinti család írásban állapodik meg a gyermek(ek) érdekeit szolgáló szabályokról, azok

megtartásáról. A helyettes szülő a megállapodás előkészítésében együttműködik a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel. A vérszerinti és a helyettes szülő pontosan rögzítik a kapcsolattartás idejét, helyét és módját.

- A helyettes szülő a gondozás ideje alatt folyamatosan kapcsolatot tart a helyettes szülői tanácsadóval, a gyermek(ek) vérszerinti szüleivel és a gyermekjóléti szolgálattal.
- A helyettes szülő köteles tájékoztatni a működtetőt (helyettes szülői tanácsadót), ha feladatai ellátásában – bármely gyermek esetében – tartósan akadályoztatva van.
- A helyettes szülő haladéktalanul köteles tájékoztatni a működtetőt (helyettes szülői tanácsadót):
 - a gyermek és a fiatal felnőtt tanulmányainak megkezdéséről, befejezéséről, megszakításáról,
 - arról, ha a gyermek, fiatal felnőtt munkaviszonyt létesít, továbbá a gyermek keresetéről,
 - a saját körülményeiben beállt lényeges változásokról.

4.2.3. A helyettes szülő segítése

A működtető a helyettes szülői tanácsadón keresztül folyamatosan segíti a helyettes szülőt a gyermek(ek) nevelésében és gondozásában, ennek keretében a helyettes szülői tanácsadó:

- szükség szerinti alkalommal – de legalább háromhetente – látogatja a helyettes szülőt, tájékozódik a gondozott gyermek(ek) helyzetéről, fejlődéséről, a helyettes szülőnek a gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos tapasztalatairól, esetleges problémáiról,
- tanácsadás keretében segíti a helyettes szülőt a gondozott gyermek(ek)kel kapcsolatos problémák megoldásában, szükség esetén a helyettes szülőt, illetve a gyermek(ek)et megfelelő szakemberhez irányítja, továbbá hozzájuttatja őket a szükséges ellátáshoz,
- segíti a gyermek(ek) és hozzátartozói(k) kapcsolattartását,
- biztosítja a helyettes szülőnek a félévente legalább 6 órában történő továbbképzést.

4.2.4. A helyettes szülő ellenőrzése

A működtető a helyettes szülői tanácsadón keresztül folyamatosan ellenőrzi a helyettes szülő tevékenységét. Ellenőrzés keretében vizsgálja, hogy a helyettes szülő megtesz-e mindent a gondozott gyermek(ek) harmonikus fejlődése érdekében, továbbá, hogy a gyermek(ek) ellátására kapott nevelési díjat, illetve ellátmányt a gyermek(ek)re fordítja-e.

Ha a helyettes szülő a gyermek(ek) nevelése, ellátása során meg nem engedett nevelési módszereket alkalmaz, így különösen, ha bántalmazza, elcselezését megvonja, ha a gyermek(ek) gondozását, nevelését elhanyagolja, illetőleg ha a gyermek(ek) ellátásához biztosított juttatásokat nem a gyermek(ek) szükségleteire fordítja, a működtető, a vérszerinti szülővel egyetértésben új gondozási helyet választ a gyermek számára, és ezzel egyidejűleg a megállapodási felmondást kezdeményez.

4.2.5. A vér szerinti család segítése

A gyermekjóléti szolgálat segíti a gyermeket, illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. A szolgálat családgondozója családgondozás keretében segíti a vérszerinti családot az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

4.2.6. Az ellátás igénybevétele

Az önálló helyettes szülői ellátást a vérszerinti szülők önkéntesen veszik igénybe. Az átmeneti gondozás időtartama az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb tizenkettő hónapig tart. Az ellátás a szülő kérelmére hat hónappal, vagy a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Ellátás iránti kérelmüket a szülők az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézménynél terjeszthetik elő. A gyermek(ek) számára legelőnyösebb ellátás biztosítása érdekében a jó döntéshez szükséges javaslatot a gyermekjóléti szolgálat családgondozója, a helyettes szülői tanácsadó, az önkormányzat jegyzője és a helyettes szülő közösen határozza meg.

Az ellátás igénybevételéről a vérszerinti szülő és az ellátást működtető Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény, valamint a helyettes szülő és a működtető megállapodást köt.

A vérszerinti szülő a helyettes szülői tanácsadóval, indokolt esetben a családgondozóval közösen viszi a gyermek a helyettes szülő otthonába. Egy hónapot meghaladó elhelyezés esetén gondozási-nevelési tervet készítenek, hogy a gyermek(ek) minél hamarabb visszakerülhessen(ek) a vérszerinti családba.

Az önálló helyettes szülői ellátás igénybevétele térítési díj mentes.

4.2.7. A helyettes szülő feladatai

A helyettes szülő a vérszerinti szülő kérésére vagy becegyezésével a gyermek(ek)et otthonába fogadja, és ott teljes körű ellátásról gondoskodik. Az ellátás megszűnik, ha azt a vérszerinti szülő kéri, illetve ha az elhelyezés oka már nem áll fenn.

- A teljes körű ellátás keretében a helyettes szülő biztosítja:
 - a gyermek(ek) életkorának megfelelő, napi ötszöri, egészséges étkeztetést,
 - betegség esetén az orvos utasításainak betartását,
 - hogy a gyermek(ek) ruházata megfelelően a higiénés követelményeknek, a gyermek(ek) életmódjának és az évszaknak,
 - a ruházat tisztítását, javítását,
 - az elhasználódott felszerelések és a használhatatlanná vált ruházat pótlását,
 - a mindennapos tisztálkodáshoz, testápoláshoz szükséges feltételeket, tisztálkodási, testápolási szereket, textiliákat,
 - a kapott ellátásokból a tandíj megfizetését, tankönyvek, tanszerek beszerzését, a felzárkóztatást, tehetséggondozást, képességfejlesztést,
 - a vérszerinti családtagokkal való kapcsolattartást, illetve ennek költségeit (utazás, postai és telefonköltség),
 - a nyugodt tanulást, pihenést, és a kulturált szabadidős tevékenységeket,

- o a 3 éven felüli gondozott gyermek(ek) havi zsebpénzét – a zsebpénz havi összegét a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 82. § (1) bekezdése határozza meg.
- A helyettes szülő értesíti a gyermekjóléti szolgálatot az átmeneti gondozás kezdetéről.
- Gondoskodik a gyermek(ek) kötelező oktatásban való részvételéről, támogatja a szükséges felzárkóztatását, kapcsolatot tart az oktatási intézménnyel.
- A gyermek(ek) életkorától függően elősegíti a pályaválasztást, illetve a munkába állásra való felkészülést.
- A gyermek(ek) életkorától függően felkészíti az önálló életvezetésre és alapvető személyes ügyek intézésére.
- A helyettes szülő, a helyettes szülői tanácsadóval és lehetőség szerint a vérszerinti szülővel közösen elkészíti a nála elhelyezett gyermek(ek) egyéni gondozási-nevelési tervét.
- Az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltaknak megfelelően segíti, biztosítja a gyermek(ek) vérszerinti családjával való kapcsolattartást, és a gyermek(ek) vérszerinti családjába való visszailleszkedését.

4.2.8. A vér szerinti családtagok és a gyermek kapcsolata

A helyettes szülő biztosítja a gyermek és vér szerint családtagjai közti kapcsolattartást. A kapcsolattartás történhet a gondozás helyén (a helyettes szülő otthonában), a vér szerint családtag otthonában, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat irodájában.

4.2.9. További célok

Bár a községben jelenleg csak egy házaspár rendelkezik helyettes szülői végzettséggel, szükség van arra, hogy másokat is be lehessen vonni a segítségnyújtásnak ebbe a formájába, mivel egyre több az olyan család, amely

munkahelyvesztés, betegség vagy egyedülállóság miatt olyan helyzetbe kerül, hogy csak gyermeke ideiglenes kiemelése mellett és segítséggel tudja életét normalizálni.

A helyettes szülő munkája nehéz feladat, mivel idegen gyermeket kell családjába, otthonába fogadnia és nem csupán a gyermekkel, de annak családtagjaival is kapcsolatot kell tartania. A feladatra nem mindenki alkalmas. Az önként jelentkezőket – mielőtt lehetőséget és támogatást kaphatnának a tanfolyam elvégzésére – fel kell készíteni a várható nehézségekre és örömökre egyaránt.

A községben jelentős mértékben van jelen a roma lakosság. Hasznos és jó dolog lenne, néhányukat megnyerni az ügynek.

Fontos hangsúlyozni, hogy a helyettes szülő ellátás bővítése, esetleg a helyettes szülői hálózat kiépítése nem alap arra, hogy ezt egyesek a gyermekmegőrzés kényelmes formájaként kezeljék. Rendkívüli helyzetben és alapos vizsgálat után vehetnék csak igénybe a bajba jutottak az átmeneti gondozásnak ezt a formáját.

4.3. Gyermekjóléti Szolgálat

4.3.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának feladatai

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 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.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- tájékoztatja a gyermeket, s családját a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, segíti a támogatásokhoz való hozzájutást,

- családtervezési, nevelési, mentálhigiénés, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújt, illetve megszervezi a pszichológiai és az egészségügyi tanácsadáshoz való hozzájutást,
- támogatja a válsághelyzetben lévő várandós anyát, segíti, tanácsokkal látja el, valamint szükség esetén megszervezi számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutást,
- a településen élő kis- és fiatalkorúak számára szabadidős programokat szervez, úgy mint nyári napközi tábor (a helyi általános iskolával együttműködve), családi napok, kirándulások, ünnepekhez kötődő családi rendezvények,
- segíti a gyermeket és családját a hivatalos ügyeik intézésében.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat a településen élő gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet, melynek tagjai a Védőnői Alapellátás, a háziorvos, a helyi köznevelési és szociális intézmények, valamint a Komáromi Rendőrkapitányság körzeti megbízottja,
- feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, ezek megoldására javaslatot készít.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- családgondozás útján elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- elősegíti a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezi
 - o egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - o szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés igénybevételét,
 - o egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - o pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét, vagy

- a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, átmeneti vagy tartós nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően
 - a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására,
 - a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

- családgondozást biztosít – a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást biztosít - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat a fenti feladatain túl

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, illetve a települési önkormányzat jegyzőjének megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet,
- önálló helyettes szülőket foglalkoztathat, nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít.

4.3.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának szolgáltatásainak igénybevétele

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának szolgáltatásainak igénybevétele történhet önkéntes alapon, a szülő vagy a gyermek kérésére, történhet a veszélyeztetettség felismerését vagy a jelzőrendszer tagjainak jelzését követően az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának kezdeményezésére, illetve, ha a hatóság együttműködési kötelezettséget ír elő.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának szolgáltatásainak igénybe vétele térítési díjmentes.

4.3.3. A kapcsolattartás módja

Az ügyfél és családgondozója között a kapcsolattartás történhet:

- az ügyfél otthonában,
- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának irodájában ügyfélfogadási időben,
- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának irodájában ügyfélfogadási időn kívül előre egyeztetett időpontban,
- egyéb helyszíneken (pl.: kíséréssel történő ügyintézés esetén),
- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

4.3.4. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának ügyfélfogadási rendje

Almásfüzitőn *(Egészségház – 2931 Almásfüzitő, KKV ltp. 97.)*

Hétfő: 13-17 óráig

Kedd: 10-14 óráig

Péntek: 9-12 óráig

Almásfüzitő felsőn (Művelődési Ház – 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 6.)

Hétfő: 8-12 óráig

Szerda: 8-12 óráig

Csütörtök: 13-16 óráig

4.4. Családsegítő Szolgálat

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 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 nyújt szolgáltatást.

A családok segítése érdekében az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet. A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. A kapott jelzés alapján az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

4.4.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított szolgáltatások

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- családgondozás, a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,

- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők és családtagjaik részére tanácsadás megszervezése,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása, illetve ezek megszervezése.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának tevékenysége - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki terjedhet az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának tevékenysége kiskorú személyre is kiterjedhet, ha

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

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának szolgáltatásai a község minden polgára számára elérhetők, az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának szabadon felkereshető. Szolgáltatások térítési díj mentesek.

4.4.2. A kapcsolattartás módja

Az ügyfél és családgondozója közötti kapcsolattartás történhet:

- az ügyfél otthonában,
- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának irodájában ügyfélfogadási időben,
- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának irodájában ügyfélfogadási időn kívül előre egyeztetett időpontban,
- egyéb helyszíneken (pl.: kíséréssel történő ügyintézés esetén),

- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

4.4.3. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekejöléti Szolgálatának ügyfélfogadási rendje

Almásfüzitőn (Egészségház – 2931 Almásfüzitő, KKV ltp. 97.)

Hétfő: 8-12 óráig

Csütörtök: 13-16 óráig

Almásfüzitő felsőn (Művelődési Ház – 2932. Almásfüzitő, Petőfi tér 6.)

Kedd: 10-14 óráig

Szerda: 8-12 óráig

Péntek: 9-12 óráig

4.5. Szociális étkeztetés

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szociális étkeztetés keretében nyújt napi legalább egyszeri meleg étkezést azoknak, akik a jogszabályi feltételek alapján jogosultak.

Az étkezést az arra rászorult a következő módon veheti igénybe:

- helyben fogyasztással, az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja helyiségében,
- házi segítségnyújtás keretében házhoz szállítással,
- elvitellel.

A szolgáltatás igénybevétele kérelem alapján történik, melyhez – rászorultság függvényében, illetve törvényi meghatározás értelmében – csatolni kell az orvosi igazolást, valamint a jövedelemigazolásokat. A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete* alapján kerül sor.

Az intézmény és az ellátást igénybe vevő közötti kapcsolattartás történhet:

- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja helyiségében, nyitva tartási időben
- az igénybe vevő otthonában,
- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

4.6. Házi segítségnyújtás

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény házi segítségnyújtás útján biztosítja a szolgáltatást igénybevevő részére az önálló életvitel fenntartásához szükséges ellátást.

A szolgáltatás keretében alapvető gondozási feladatokat lát el, segíti az önálló életvitel fenntartását, személyi és lakókörnyezeti higiénias körülményeinek megtartását, segíti a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzését, illetve azok elhárítását.

A szolgáltatást végző gondozónó összekötő kapocsként működik a gondozott személyes és hivatalos kapcsolatait terén.

Ápolási feladatokat a szolgáltatás keretében csak orvosi utasításra végezhet a gondozónó.

A házi segítségnyújtás igénybevételének feltételei:

- gondozási szükséglet felmérése (napi négy órát nem haladhatja meg),
- orvosi javaslat tétel,
- előgondozás,
- önkéntesség.

Négy órát meghaladó gondozási szükséglet esetén bentlakásos szociális intézmény igénybe vétele javasolt, ha a család a gondozást nem tudja ellátni.

A házi segítségnyújtás térítési díját *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete* határozza meg.

Az intézmény és az ellátást igénybe vevő közötti kapcsolattartás történhet:

- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja helyiségében, nyitva tartási időben
- az igénybe vevő otthonában,
- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

4.7. Időskorúak nappali ellátása

Az időskorúak nappali ellátását Almásfüzitőn az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja látja el és azok számára biztosítja a szolgáltatást, akik saját otthonukban élnek, tizennyolcadik életévüket betöltötték, és egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, önmagukat részben vagy egészben ellátják, és az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjába bejárni képesek.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja hétköznapokon 7,30-16 óráig, pénteken 7,30-13,30 óráig tart nyitva.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja tagjai a nyitva tartási időben a klubhelyiségben tartózkodhatnak.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szolgáltatásai:

- közös rendezvények, kirándulások,
- klubfoglalkozások, előadások, kulturális programok,
- fürdési, mosási és ruhajavitási,
- étkezési és
- pihenési lehetőség,
- egészségvédelem, mentálhigiénés tanácsadás.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel kérelmezése, férőhelyszámtól függően a klubvezetőnél lehetséges. A felvételt az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője hagyja jóvá.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő.

Az intézmény és az ellátást igénybe vevő közötti kapcsolattartás történhet:

- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja helyiségében, nyitva tartási időben
- az igénybe vevő otthonában,
- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szolgáltatásairól a település lakossága személyes tájékoztatás, valamint a helyi sajtó útján kaphat felvilágosítást.

6. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A szociális intézményhálózatban az intézmény létrejöttének, működtetésének jelentősége nagy. Az intézmény munkatársai valamennyi ellátási területen jól működő, bizalmi kapcsolatot alakítottak ki az ellátást, szolgáltatást igénybe vevőkkel. A nyújtott szolgáltatások, a házi és időszakos gyermekfelügyelet kivételével mind megfelelően kihasználtak. A biztosított férőhelyek (Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődeje és Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja esetén) évek óta telítettek. Mindkét ellátási forma esetén túljelentkezés tapasztalható.

Az időskorúak nappali ellátásának köszönhetően javulás mutatkozik azon időskorúak körzetében, akik egészségi állapotuk vagy koruk miatt szociális és mentális segítséget kapnak, így nem kényszerülnek arra, hogy eredeti lakóhelyüket elhagyva bentlakásos intézménybe költözzenek. Nem kell tehát távol élniük otthonuktól, és nem kell elszakadniuk megszokott környezetüktől.

A *szociális étkeztetéssel* átmeneti és tartós jelleggel biztosítja az intézmény azon jogosult személyek napi egyszeri meleg étkezését, akik ezt más módon megoldani nem tudják. Az elmúlt évek során, ha kis mértékben is, de növekedni

látszik a krízishelyzetbe kerülők száma, akiknek a gondoskodás ezen formájával nagy segítséget nyújtott, nyújt az intézmény.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény a *házi segítségnyújtás* iránti igények mennyiségi és minőségi növekedését tapasztalja. Egyre nagyobb számban és egyre több fajta tevékenységre mutatkozik igény. Ennek okát az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény abban látja, hogy a kórházak egyre rövidebb ideig tartják bent a beteget, krónikus beteg aktív ágyra ritkán kerülhet, ugyanakkor a családok jelentős része nem tudja biztosítani hozzátartozója napközbeni ellátását, illetve sokan magányosan élnek.

Az *önálló helyettes szülői ellátás* beindításával elérhetővé vált a településen egy olyan szolgáltatás, melynek köszönhetően a szülői gondoskodás pótlásával oldható meg a gyermek(ek) átmeneti gondozása. A segítségnyújtásnak olyan formája ez, mely nemcsak a veszélyeztetettség megelőzését, megszüntetését a rászoruló családok tehermentesítését hivatott megoldani, de hosszú távon, *utógondozói* jelleggel is jelen lehet az ellátottak életében.

A *gyermekjóléti szolgálat* munkájának legnagyobb részét a gondozási tevékenység teszi ki. Főként magatartási vagy tanulmányi problémákkal küzdő fiatalok fordulnak meg az ügyfelek közt, ám nem ritka, hogy a veszélyeztetettségért a szülő viselkedése, életvitele tehető felelőssé. A családokkal való együttműködés gondozási tervek alapján történik, szükség esetén külső szakember bevonásával.

A szolgálat munkájában, gondozási tevékenységén túl egyre nagyobb szerepet játszik a szabadidős programok szervezése, ezek pedagógiai jellegének hangsúlyozása. A helyi általános iskolával közösen szervezett nyári napközi táboraiban nemcsak a hátrányos helyzetű, de a problémamentes családok gyermekei is részt vesznek. Az integráció ezen formája segítheti a megismerést, az elfogadást, toleranciára nevelhet, képessé tehet egymás támogatására.

A szolgálat által működtetett jelzőrendszer tevékenységének hála idejében felismerhetők, megelőzhetők, kezelhetők a problémák. Az egész intézményre jellemző a támogató kapcsolatrendszer, mely nagy lendületet ad a munkának, segíti azt, szakmai és emberi háttérrel biztosít.

A *családsegítő szolgálat* segítséget nyújt a hozzá forduló ügyfeleknek a szociális ellátások igényléséhez, mentális, életvezetési tanácsokat ad, szükség esetén közreműködik más szakemberek által nyújtott szolgáltatások hozzájutásához.

A szolgálat ruha-, bútoradományok, háztartási gépek közvetítésével segít olyan szociálisan rászoruló családokat, akik saját jövedelmükből ezen eszközöket nem tudják megvásárolni. Krízishelyzetben lévő családok lakhatási problémáinak megoldásában szintén nagy szerepe van a szolgálatnak.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

7.1. Az ellátottak jogai

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére önkéntes alapon.

A szociális szolgáltatásokat igénybevevők egyenlő bánásmódban részesülnek.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, csecskövőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény figyelemmel van az egyént, a családot megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

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

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

7.2. Érdekvédelem, panaszjog

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét

ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti és a gyermeki jogok sérülésére,
- az Intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén továbbá
- a gyermekvédelmi nyilvántartás adataiba, a gyermekkel kapcsolatos iratokba történő iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt a Almásfüzitői Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez vagy az ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény hirdetőtáblájára tájékoztató van kifüggesztve.

7.3. Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseletében járhat el.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

A gyermekjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, a fiatal felnőtt felkérése alapján.

7.5. A szolgáltatást végzők jogai

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkatársait megilleti az a jog, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, hogy anyagi és erkölcsi megbecsülésben részesüljenek, illetve, hogy biztosítva legyenek számukra a megfelelő munkavégzéshez szükséges körülmények.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény a munkatársainak az éves továbbképzési terv alapján valamint a szakmaközi megbeszélések, esetmegbeszélések útján biztosítja a folyamatos szakmai felkészültséget.

Tevékenységükkel kapcsolatban, a büntetőjogi védelem szempontjából az intézmény valamennyi munkatársa közfeladatot ellátó személynek minősül.

8. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményre vonatkozó szakmai információk

8.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény gazdálkodása

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény pénzügyi gazdasági feladatait az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal látja el, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Munkamegosztási megállapodást kötött az Almásfüzitői

Szociális Alapellátási Intézmény és az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal a gazdálkodási feladatok és könyvelési számviteli feladatok elvégzésére, felelősségvállalás rendjére, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése alapján.

8.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény

1 fő intézményvezető

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje
 - 1 fő vezető (szociálpedagógus-bölcsődei szakgondozó- tereptanár)
 - 1 fő csecsemő-gyermek gondozó
 - 6 fő kisgyermek gondozó-nevelő
 - 1 fő bölcsődei szakgondozó
 - 2 fő technikai munkatárs
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Önálló helyettes szülői ellátás
 - 1 házaspár
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
 - 2 fő családgondozó (szociálpedagógus)
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja
 - 1 fő klubvezető (szociális gondozó és szervező, szociális asszisztens és pedagógus)
 - o Időskorúak nappali ellátása
 - 1 fő szociális gondozó (egészségügyi szakközépiskola)
 - o Házi segítségnyújtás
 - 2 fő gondozónő (egészségügyi szakiskola – ápoló, szociális gondozó-ápoló)
 - o Szociális étkeztetés
 - 1 fő (szakképzett)

9. Mellékletek

9.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata


Szűts Tamásné
intézményvezető

I. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

1. Alapító okirat

Az **Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt** Almásfüzitó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozta létre **101-3/2008** számú határozatával **2008. január 1-jén.**

2. Egyéb dokumentumok

- a. Iratkezelési szabályzat
- b. Munkavédelmi szabályzat
- c. Tűzvédelmi szabályzat
- d. Vagyonvédelmi szabályzat
- e. Szakmai program

II. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti felépítése

1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény

Az intézmény székhelye és címe: 2932 Almásfüzitó, Petőfi tér 7.

Az intézmény telefonszáma: 34/348-466

Az intézmény telephelyei: 2932 Almásfüzitó, Árpád u. 2.
2932 Almásfüzitó, Verő I. út 6/A.

Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:
2931 Almásfüzitó, KKV ltp. 97.
2932 Almásfüzitó, Petőfi tér 6.

Ellátási terület: Almásfüzitó község közigazgatási területe
Szomód Község közigazgatási területe a bölcsődei ellátás tekintetében

Alapító megnevezése: Almásfüzitó Község Önkormányzata

Az intézmény fenntartója: Almásfüzitő Község Önkormányzata

Az intézmény pénzügyi gazdasági feladatait az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal látja el, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Munkamegosztási megállapodást kötött az intézmény és a polgármesteri hivatal a gazdálkodási feladatok és könyvelési számviteli feladatok elvégzésére, felelősségvállalás rendjére, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése alapján.

2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei és az általuk nyújtott ellátási formák

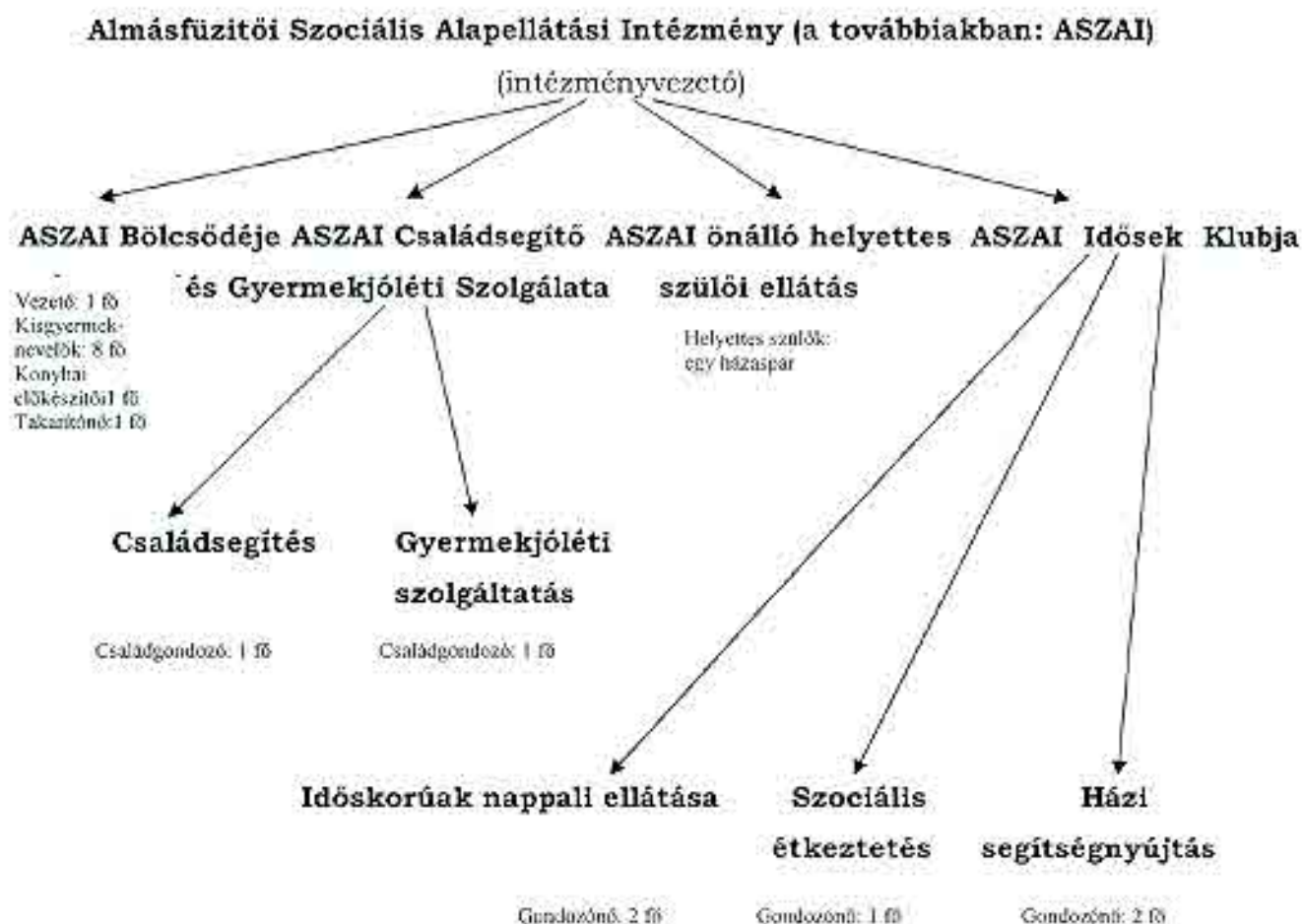
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja (2932 Almásfüzitő, Verő I. út 6/A.)
 - szociális étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - időskorúak nappali ellátása

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.)
 - családsegítés
 - gyermekjóléti szolgáltatás

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje (2932 Almásfüzitő, Árpád út 2.)

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Önálló helyettes szülői ellátás (2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.)

3. Szervezeti ábra



4. Az intézmény működési elvei

- **Nyitottság elve:** Az intézményt egyének, családok, csoportok, közösségek, közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt, illetve az intézmény ajánlja fel segítségét a kliensnek. Az intézmény kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre a kliens az intézmény által feltárt lehetőségek közül igényt tart. Az intézmény jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben a kliens nem együttműködő.

- **Önkéntesség elve:** Az intézmény a klienseivel az önkéntesség alapján alakítja ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. *Súlyos veszélyeztetés esetén csak a kliens hozzájárulásával lehet intézkedni.*
- Az intézmény munkatársai a tevékenységük során tudomásukra jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartása és kezelése során *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe előírásait kötelesek követni.* Az intézmény munkatársainak titoktartási kötelezettségét a munkaköri leírás tartalmazza.
- Az intézmény minden kliens ügyével nemre és fajra, felekezetre, családi állapotra, nemi hovatartozásra, korra való tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben tájékoztatást nyújtani.

III. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső szervezeti tagozódása

1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja

Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében a jogosultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetésről gondoskodik az intézmény.

Az ételt fogyaszthatják helyben, elvitellel vagy lakásra szállítással.

Házi segítségnyújtás

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

A szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe. A szolgáltatás biztosításának megkezdésekor vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, vagy nem tudnak gondoskodni, de gondozásuk a napi négy órát nem haladja meg.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

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

Időskorúak nappali ellátása

Feladata a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak ellátása, részükre lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok alakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, a szociális étkeztetésen keresztül igénybe vett ebéd elfogyasztására.

Felvétel módja: az ellátott kérelmére történik. Felvételtől az intézményvezető dönt.

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja nyitva tartása: hétfő – csütörtök 7,30 órától 16 óráig,

péntek 7,30 órától 13,30 óráig

Engedélyezett férőhely: 30 fő.

Szolgáltatások:

- Szabadidős programok szervezése,
- Egészségügyi alapellátás megszervezése, szükség szerint,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Családsegítés

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzetekhez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott támogatás.

Gyermekjóléti Szolgálat

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermekjóléti Szolgálat a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, amely az 1997. évi XXXI. tv. és a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően az intézmény keretein belül működik.

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX.10) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:

- a gyermek testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése,
- a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, gondozás segítő kapcsolat keretében,
- segíti a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát,
- prevenció érdekében táborozást, kirándulásokat, előadásokat szervez,

- esetmegbeszéléseket tart,
- védelembe vételt kezdeményez,
- a védelembe vétel eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más formáját kezdeményezi,
- elősegíti a családból kikerült gyermek visszahelyezését, visszagondozását,
- működteti a jelzőrendszert,
- örökbefogadással kapcsolatos feladatokat lát el,
- helyettes szülők szakmai támogatása,
- kapcsolattartási problémákban segítséget nyújt (pl.: helyiség biztosítása), illetve közvetít a szülők között.

3. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje

A bölcsőde 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 munkavégzésük, munkaerő- piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde szakmai működésének általános szabályzatát a bölcsődei házirend szabályozza.

Feladata: A három éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi és szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembe vételével.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek – szociális vagy egyéb ok miatti – felvételi lehetőségét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A bölcsődei gondozás-nevelés szakmai alapprogramja, alapelvei és feladatai elfogadása és gyakorlatban való érvényesítése a gondozói munka minimum követelménye. Kapcsolattartás a szülőkkel, a beszoktatás, napirend, a gondozás, a

játék a bölcsődei élet fontos elemei és helyzetei, amelyek a gyermeki szükségleten túl személyiségük egészséges formálására, szociális képességük fejlődésére is kihatnak.

A bölcsődei élet fő tevékenységformái:

- Játék
- Zenei nevelés
- Alkotó tevékenység
- Környezet, természet megismerése

Célok:

- Harmonikus testi-szellemi fejlődés
- Szakszerű gondozás-nevelés
- Szakmai tudás szinten tartása, bővítése
- Tisztelni a gyermek egyéniségét
- Családdal, szülőkkel bizalomra épülő kapcsolat
- Gyermek biztonságérzet növelésének erősítése
- Jó szokások kialakítása
- Érzelmi fejlődés és szocializáció elősegítése
- Nyugodt, elmélyült játék biztosítása
- Megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- Óvodai életre való felkészítés

Természetesen a bölcsőde csak a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A szervezett programok lehetővé teszik a szülői kompetencia növelését.

A bölcsőde és az óvoda kapcsolata tartalmas kell, legyen, mert ilyen módon képezi a gyermek zökkenőmentes *átmenetét* a két intézmény között.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartása mellett, kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülhetnek.

A bölcsőde külön szolgáltatásai:

- Időszakos gyermekfelügyelet (térítéses)
- Sómandrin szoba

4. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény önálló helyettes szülői ellátás

Az ellátás feladata

- Befogadja az átmeneti gondozást igénylő gyermeket vagy gyermekeket,
- Otthonában két gyermek elhelyezését vállal(hat)ja,
- A helyettes szülő egyéni gondozási terv alapján gondozza a gyermeket,
- A gyermek részére teljes körű ellátást biztosít,
- Gondoskodik a gyermek kötelező oktatásáról, az iskolába járással kapcsolatos költségekről,
- Gondoskodik a rá bízott gyermek szabadidejének hasznos eltöltéséről.

Helyettes szülői ellátás célja, hogy a rászorultság mértékében segítse a családot a gyermeknevelésben, szükség esetén ideiglenesen pótolja a gyermek(ek) számára a szülői gondoskodást annak érdekében, hogy erősödjön a család megtartó ereje. Segít megelőzni a gyermekek veszélyeztetettségét, annak megléte esetén azt helyben, a szükségletekhez igazodva igyekszik megszüntetni.

Ellátás igénybevétele: a vérszerinti szülő kérelmére történik.

Helyettes szülő koordinátora az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermekjóléti Szolgálatá családgondozója.

IV. Munka- és feladatkörök, munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

1. Munkakörök

Az intézményekben foglalkoztatott dolgozók a munkába állás napján munkaköri leírást vesznek át, melynek alapján munkájukat végzik. A munkaköri leírás a munkakörre és nem a munkakört betöltő személyre vonatkozik. A munkaköri leírás készítésének célja, hogy megfogalmazza az adott munkát végzők számára az elvárásokat, a követelmények tervezhetővé váljanak.

Közalkalmazotti jogviszony:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes
- Gondozónő
- Családgondozó
- Klubvezető
- Vezető gondozónő
- Bölcsődevezető

2. Az intézményvezető feladatai

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért
- Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt
- Tervezi a költségvetést
- Irányítja és összehangolja a szakmai tevékenységet
- Ellenőrzi az intézményekben folyó munkát
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat
- Elkészíti az intézmény Egységes Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Házi rendet és az egyéb szabályzatokat
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel
- Folyamatosan értékeli a munkát
- A fenntartó részére éves beszámolót készít
- Vezetői, csoport- és dolgozói munkaértekezleteket szervez
- Kivizsgálja a panaszokat

Az intézményvezető rendszeresen részt vesz:

- A képviselő-testület ülésein
- Meghívás alapján a bizottságok munkájában

- Részt vesz az esetmegbeszéléseken és az intézmények értekezletein
- Vezetői értekezleteken
- Csoportértekezleteken
- Dolgozói munkaértekezleteken

3. Az intézményvezető helyettes feladatai

Az intézményvezető helyettes az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján, a munkáltatói jogok kivételével ellátja a vezetői feladatokat.

A feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet a részletes munkaköri leírás tartalmaz.

4. Csoportvezetők és feladataik

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermekjóléti Szolgálat
gyermekjóléti családgondozó
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő Szolgálat
családgondozó
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja
klubvezető
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje
bölcsődevezető

Feladataik

- Ellátás megszervezése és folyamatos biztosítása
- A feladatellátáshoz szükséges jogszabályokat alkalmazzák a történeteket megfelelő módon dokumentálják
- Szervezik a helyettesítéseket, hiányzás esetén is biztosítják a szakmai munkát
- A szakmai tevékenységről rendszeresen beszámolnak az intézményvezetőnek

- Segítik az intézményvezető feladatait és képviseli beosztottjait
- Elszámolásokhoz pontos adatokat szolgáltatnak
- Továbbképzési terv alapján figyelemmel kísérik a dolgozók továbbképzésen való részvételét
- Szervezik a szabadságolási ütemtervet, vezetik a szabadságok nyilvántartását
- Fogadják az ellátottak részéről beérkezett panaszokat, bejelentéseket, továbbítják az intézményvezető felé, s javaslatot tesznek a szükséges intézkedések megtétele érdekében
- Az intézményvezető megbízása alapján képviselik az intézményt a külső szervek előtt
- Elszámolások, bevételek kezelése, iratrendezés
- Iktatás
- Postakönyv vezetése

5. Csoportértekezletek

A csoportot a részleg vezetője hívja össze, minden dolgozó és az intézményvezető is meghívott

Csoportértekezletek időpontjai:

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja: minden hónap első hétfője
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Gyermejköléti Szolgálat: minden héten szerdán
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő Szolgálat: minden héten szerdán
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje: minden hónap első péntek

Az értekezletek feladata

- Végzett munka megbeszélése
- Változások ismertetése
- Feladatok, javaslatok
- Dokumentáció ellenőrzése
- Vélemények, javaslatok elmondása

6. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor munkaszerződésben, megbízási szerződésben vagy kinevezésben (határozott vagy határozatlan idejű) rögzíti a dolgozó munkakörét - annak feltételeit, illetmények összességét, elismert szolgálati idő mértékét. A közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a Kjt. rendelkezései az irányadók.

7. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben levő szabályok és a munkaszerződésben vagy kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hatályos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérczésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak egészségi, családi és vagyoni állapotára vonatkozó 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.

8. A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra.

9. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozót megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadság vezetéséről az intézményvezető gondoskodik.

10. A helyettesítés

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítésről gondoskodni kell.

A helyettesítés rendje

- Az intézményvezetőt távollétében az intézményvezető helyettes helyettesíti.
- A gyermekjóléti családgondozó feladatait távollétében az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő Szolgálat családgondozója látja el.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő Szolgálat családgondozójának feladatait távollétében a gyermekjóléti családgondozó látja el.

- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja vezetőjét távollétében a helyettesítéssel megbízott gondozónó látja el.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja gondozónói egymást helyettesítik.
- A Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje vezetőjét távollétében az általa megbízott kisgyermeknevelő helyettesíti.

11. Dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek a munkakörüket betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés megszerzése. A dolgozók továbbképzési rendjét a továbbképzési terv tartalmazza.

12. Munkába járás költségei

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott %-át a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Egyéb juttatások:

- étkezési utalvány, munkaruha
- védőruha biztosítása a törvényben meghatározott ellátásokban dolgozóknak
- saját gépkocsi használata

13. Anyagi felelősség

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megővéskéért.

Az ingó vagyont az intézmény leltára tartalmazza, melyért felelősek

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja leltaráért
klubvezető
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Családsegítő és
Gyermekjóléti Szolgálatnál
családgondozók

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje leltáráért
bölcsődevezető

A gazdaságos üzemelés, az ésszerű takarékoság minden dolgozó munkaköri kötelessége.

A költségvetés kereteinek túllépéséhez az Önkormányzat engedélye szükséges.

14. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézményben működő szakfeladatoknak együttműködésük során, egymás területét érintő intézkedések megtétele előtt egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás módja: szóbeli konzultáció, szükség esetén.

15. Külső kapcsolattartás

A Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkakapcsolat keretében együttműködik különösen:

- Az oktatási, - nevelési intézményekkel: gyermekvédelmi megbízottjaival, osztályfőnökökkel, tanárokkal,
- Területi egészségügyi hálózattal
- Ideggondozó intézettel, orvossal
- Alkoholgondozóval
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal
- A nevelő intézetekkel
- Gyerek és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel
- ÁNTSZ-szel
- Rendőrséggel, bírósággal
- Polgármesteri Hivatal illetékesével
- Önkormányzati képviselőkkel
- Önszerveződő civil szervezetekkel
- Módszertani intézményekkel
- Ellátott jogi képviselővel
- Vöröskereszttel

- Máltai Szeretetszolgálattal

Az együttműködés kiterjed:

- Kölsönös tájékoztatásra
- Egymás tevékenységének gyakorlati megismerésére
- Kölsönös konzultációra
- Feladatok kölsönös átvállalására

Intézményi kapcsolataiban az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szerepe elsődleges, ha

- A család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további- az adott intézmény profiljába nem tartozó- tevékenység szükségessége merül fel,
- Megállapítást nyert, hogy a hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény tevékenysége során a családi problémák megelőzésére, a hatósági út elkerülésére törekszik. Ezért célszerű, ha egyes intézmények azelőtt lépnek kapcsolatba a Szolgálattal, mielőtt a hatóság beavatkozása válna szükségessé.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményben az ügyiratok kezelése az adott területen történik az Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint.

Bélyegző használatára az Intézményvezető jogosult.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményben használatos valamennyi bélyegzőről nyilvántartást kell vezetni, aki átvette aláírásával igazolja.

16. Intézményi óvó, védő előírások

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SzMSz mellékletét képező Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetre előírt utasításokat a menekülés útját.

Munkába állás előtt, azt követően évente minden dolgozó köteles orvosi egészségügyi vizsgálaton részt venni, betegség esetén orvoshoz fordulni.

V. Záró rendelkezések

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SzMSz hatálya kiterjed

- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetőjére,
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény dolgozóira,
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményben dolgozó közösségekre
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

Almásfüzitő, 2014. május 29.


Szűts Tamásné
intézményvezető

9.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja Házirendje

A házirend célja, hogy az intézményegységben mindenki számára biztosítsa a nyugodt, otthoni légkört, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a nyitott, human és demokratikus együttélés szabályait.

1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjába 30 személyt szabad felvenni.
2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjának tagja lehet, aki 18. életévét betöltötte és
 - a. kora,
 - b. egészségi állapota vagy
 - c. szociális helyzete indokoltá teszi, és
 - d. magát még részben ellátni képes.
3. A klubtagság megszűnik:
 - a. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - b. a tag elhalálozásával.
4. A klubtagság megszüntethető:
 - a. az intézményvezető kezdeményezésére, ha
 - a tag 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a Klub szolgáltatásait,
 - a tag a Házirendet súlyosan megsérti (pl.: ittas, viselkedésével zavarja klubtársait),
 - a tag klubtagsága nem indokolt,
 - a tag másik intézménybe történő elhelyezése indokoltá válik.
 - b. a tag, vagy törvényes képviselője kezdeményezésére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól.
5. Jogsérelem esetén jogorvoslatért az intézményvezetőhöz (Szűts Tamásné, 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7., tel.: 34/348-466), a fenntartóhoz (Almásfüzitő Község Önkormányzata – 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7., tel.: 34/348-251), illetve az ellátottak jogi képviselőjéhez lehet fordulni.
6. A klubtagság ingyenes.
7. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja nyitva tartási rendje:

Hétfő – csütörtök: 7³⁰-16⁰⁰

Péntek: 7³⁰-13³⁰

8. Az étkezés rendje:

Ebéd: 12⁰⁰-13⁰⁰

9. Napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) igényelhető.

Az étkezés térítési díj köteles. A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete* alapján kerül sor.

10. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb az előző napon 12 óráig be kell jelentenie. Ha ezt saját hibájából elmulasztja, az igénybe vett ebédet köteles megfizetni.

11. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában 8-15.30 óráig (pénteken 13.00-ig) lehet látogatókat fogadni, hozzátartozóit, barátait mindenki meghívhatja.

12. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szépítéséhez, fejlesztéséhez önkéntesen mindenki hozzájárulhat.

13. Az egészség és a testi erő fenntartása érdekében napi sétára, rendszeres mozgásra törekszünk.

14. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szolgáltatásai:

- a. közös rendezvények, kirándulások,
- b. klubfoglalkozások, előadások, kulturális programok,
- c. fürdési, mosási és ruhajavítási,
- d. étkezési és
- e. pihenési lehetőség,
- f. egészségvédelem, mentálhigiénés tanácsadás.

15. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja a kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi szellemi, kulturális foglalkoztatási, illetőleg szórakozási lehetőségeket kínálja:

- a. Az újságokat, folyóiratokat mindenki olvashatja.

- b. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja könyvtárából naponta 8-16 óráig (pénteken 13⁰⁰-ig) lehet könyvet kölcsönözni.
 - c. A rádió és a TV a kulturális program, illetőleg a napirend szerint használható.
 - d. Társasjátékot, kártyát, dominót, stb. a játékfelelőstől lehet kérni.
16. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szolgáltatásainak igénybevétele térítési díj mentes. Az alapszolgáltatásokat meghaladó programok (színházlátogatás, kirándulás, stb.) biztosítása az ellátottak kérésére a program önköltségének megfizetésével kerülnek megrendezésre.
 17. Orvosi ellátás időpontja az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában van kifüggesztve.
 18. A mosdó helyiséget – mosás, fürdés céljából – minden nap 8-15 óráig (pénteken 13⁰⁰-ig) lehet igénybe venni.
 19. Vasalni minden nap 9-11 óráig lehet a kijelölt helyiségben.
 20. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére és tisztaságára. Kérjük, hogy a belépés előtt a cipőjét mindenki gondosan tisztítsa meg, és a helyiségekben – saját kényelme érdekében is – lehetőleg házi cipőben, papucsban tartózkodjék.
 21. A tisztaság fél egészség! A test és a ruházat ápolása, tisztántartása mindnyájunk érdeke.
 22. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja egész területén tilos a dohányzás!
 23. Ittas ember az intézmény egész területén nem tartózkodhat!
 24. Legyünk egymással udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük!
 25. Kérjük, hogy a Házirend, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjék, a klubvezető, a gondozónók, az orvos szavára hallgasson, tanácsait, kéréseit – saját és a közösség érdekében – fogadja el.
 26. Óvjuk és kíméljük klubunkat, annak berendezését és felszerelését.
 27. Ügyes-bajos dolgaival, problémáival, tanácsért, segítségért mindig forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónókhöz, az orvoshoz.

28. A Házirend betartása mindenkire nézve egyformán iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

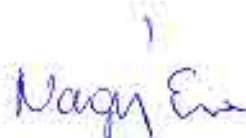
Köszönjük, hogy betartja a Házirendet!

Almásfüzitő, 2014. május 29.



Szüts Tamásné

intézményvezető



Nagy Éva

klubvezető

9.3. Megállapodás-tervezetek

9.3.1. Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételéhez

MEGÁLLAPODÁS

(Szociális étkeztetés)

Mely létrejött egyrészről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény mint szolgáltató valamint az ellátást igénybe vevő

Név: Lánykori név:
Anyja neve: Szül. hely, idő:
TAJ szám: Nyugdíjas törzsszám:
Szem. ig. száma: Telefonszám:
Lakcím:

között az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója, Almásfüzitő Község Önkormányzata személyes gondoskodás keretébe tartozó Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt működtet. A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon **étkeztetést** biztosít.
2. Az alapellátás igénybevétele:¹
 - a. határozott időtartamú
 - kezdő időpontja:
 - záró időpontja:
 - b. határozatlan időtartamú
 - kezdő időpontja:

II. Tájékoztatási kötelezettség

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- ♦ az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,

¹A kívánt rész aláhúzendő

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.
2. Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy
- a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vette és azokat tiszteltben tartja,
 - a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja, az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja,
 - vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

III. Szolgáltatások

1. Az intézmény napi egyszeri meleg étkezést biztosít az étel elvitelének, vagy kiszállításának lehetővé tételével.
2. Az ellátás a hét öt napján biztosított, egyéni szükséglet és igény szerint.
Az étkezést Almásfüzitő Község Önkormányzata által működtetett Intézmények Konyhája biztosítja.
3. Az étkeztetés módja:
 - a. helyben fogyasztással,
 - b. elvitellel – az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról,
 - c. kiszállítással – amennyiben az egészségi állapot indokolja, a gondozónók házhoz szállítják az ebédet, külön térítés ellenében.

A zavartalan ellátás érdekében csere éthordó mindenki számára szükséges, aminek biztosítása az ellátást igénybe vevő feladata.

4. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes (pl. több napos távollét miatt), az ellátást le kell mondania.

Az ebéd megrendelését, illetve lemondását, amennyiben előre látható okból következik be, az étkezés igénybe vétele, illetve lemondása előtt 24 órával köteles az ellátott bejelenteni az intézménynek.

Amennyiben az ellátásra jogosult étkezési igényét neki felróható okból nem mondta le, s az ellátást nem vette igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetni.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1. Az igénybe vevő az ellátásért – amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete*, illetve *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 116. §* alapján kerül sor. A személyi térítési díj a szociálisan rászorult igénybe vevő esetében nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

2. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetésével – felszólítás ellenére is – késedelembbe esik, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.
3. Ha az igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérelmét Almásfüzitő Község Önkormányzata Képviselő-testületének címezve az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményhez kell benyújtania a személyi térítési díjról szóló értesítés átvételétől számított 8 napon belül.
4. Az intézményi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül. A térítési díj felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az

új térítési díj megfizetésére az igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya megszűnik:

- a. az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b. az igénybe vevő halálával,
- c. a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a. az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól,
- b. az igénybe vevő más intézménybe történő elhelyezésekor,
- c. ha a tag 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a szolgáltatást,
- d. ha a tag a Házi rendet súlyosan megsérti (pl.: ittas, viselkedésével zavarja klubtársait).

2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti az igénybe vevőt az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e megállapodásból következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. törvény, a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak, az azokban nem szabályozott további kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Almásfüzitő, 20.....

ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

intézményvezető

9.3.2. Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez

MEGÁLLAPODÁS (Házi segítségnyújtás)

Mely létrejött egyrészről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény mint szolgáltató valamint a szolgáltatást igénybe vevő

Név: Lánykori név:
Anyja neve: Szül. hely, idő:
TAJ szám: Nyugdíjas törzsszám:
Szem. ig. száma: Telefonszám:
Lakcím:

között az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója, Almásfüzitő Község Önkormányzata személyes gondoskodás keretébe tartozó Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt működtet. A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon **házi segítségnyújtást** biztosít.
2. Az alapellátás igénybevétele:²
 - a. határozott időtartamú
 - kezdő időpontja:
 - záró időpontja:
 - b. határozatlan időtartamú
 - kezdő időpontja:

II. Tájékoztatási kötelezettség

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

² A kívánt rész aláhúzendő

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.
2. Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azokat tiszteletben tartja,
 - a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja, az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja,
 - vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

III. Szolgáltatások

1. Az intézmény az ellátást vevő részére, önálló életének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
2. Az ellátás a hét öt napján biztosított, az intézmény nyitva tartási idején belül, egyéni szükséglet és igény szerint.
3. A gondozás gyakorisága: ápolási szükséglet felmérés alapján meghatározottak szerint.
4. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:
 - személyi higiéné biztosítása:
 - szükség szerint fürdetés, illetve segítségnyújtás a tisztálkodásnál,
 - ágyazás, ágyneműcsere,
 - ágytálazás, szobavécé használata, fertőtlenítése, szükség esetén pelenkázás,

öltöztetés,
mosás, vasalás

- takarítás, lomtalanság megszervezése,
- tüzelő beszerzése, szükség esetén bekészítése, fűtés,
- napi egyszeri meleg étkezés biztosítása – lakásra történő kiszállítással, esetlegesen egytálétel elkészítése a lakáson,
- tálalás, etetés, mosogatás,
- bevásárlás,
- gyógyszerek kiváltása,
- gyógyszeresedés ellenőrzése, gyógyszerek kiadagolása,
- orvoshoz kísérés, szükség esetén orvos, mentő hívása,
- hivatalos ügyek intézése,
- közüzemi díjak, egyéb számla befizetésének lebonyolítása,
- betegfelügyelet biztosítása: napi óra
- külső kapcsolattartás elősegítése,
- pszichés gondozás,
- egyéb:

(az igénybe venni kívánt ellátás aláhúzással megjelölendő)

5. Az intézmény által biztosított egyes szolgáltatásokra vonatkozó szabályok:

• **Bevásárlás**

A gondozónó vásárlási előleget kér a gondozottól, amiről a vásárlást követően, a vásárolt termékek átadásakor kézjeggyel ellátott tételes elszámolást ad.

Az igényelt termékek beszerzési helyét a gondozott megjelölheti a település területén lévő üzletek köréből.

A vásárlási igényeket lehetőség szerint a vásárlás előtt napon kell jelezni a gondozónó felé. Adott napon felvett megrendelés azonnali teljesítése csak rendkívüli esetben, pl. kórházból való hazaérkezés esetén van lehetőség, akkor is alapvető élelmiszerek, illetve gyógyszerek esetén.

• **Környezet, illetve személyi higiéné biztosítása**

Az ellátáshoz szükséges eszközöket a szolgáltatás igénybe vevőjének biztosítani kell.

• **Mosás**

Az intézmény telephelyén biztosított, ám ha a feltételek a gondozott lakásán is adottak ott is kivitelezhető.

Az intézmény a gondozottak ruháit egymástól elkülönítve tisztítja. A behozott ruhákról a gondozónó tételes átvételi és átadási jegyzéket vezet. A régi, elhasználódott ruha esetleges sérüléseiért az intézmény felelősséget nem vállal.

- **Gyógyszeradagolás**

Csak a kezelő orvossal történő előzetes konzultáció, illetve zárójelentés alapján végezhető.

- **Orvoshoz kísérés**

Igénybe vehető, ha a gondozott egészségi állapota szükségessé teszi, illetve ha kíséréte más módon nem megoldható.

Amennyiben a szükséges orvosi ellátás a település területén kívül található, a gondozónó utazási költségei a gondozottat terhelik.

- **Fűtés**

A gondozott feladata biztosítani az egyedi fűtésének megfelelő fűtőanyagot, ennek beszerzésében a gondozónó segítséget nyújthat.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1. A jogosult az ellátásért – amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.
2. A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete*, illetve a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 116. §* alapján kerül sor. A személyi térítési díj a szociálisan rászorult igénybe vevő esetében nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztet is biztosítanak a 30%-át.
3. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetésével – felszólítás ellenére is – késedelembe esik, úgy a fenntartó az

- intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.
4. Ha az igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérelmét Almásfüzitő Község Önkormányzata Képviselő-testületének címezve az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményhez kell benyújtania a személyi térítési díjról szóló értesítés átvételétől számított 8 napon belül.
 5. Az intézményi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül.
 6. A térítési díj felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya megszűnik:

- a. az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b. az igénybe vevő halálával,
- c. a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a. az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól,
- b. az igénybe vevő más intézménybe történő elhelyezésekor,
- c. ha az igénybe vevő 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a szolgáltatást,
- d. ha a Házi rendet súlyosan megsérti.

2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti az igénybe vevőt az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az a megállapodásból következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. törvény, a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak, az azokban nem szabályozott további kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Almásfüzitő, 20.....

.....
ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

9.3.3. Megállapodás időskorúak nappali ellátása igénybe vételéhez

MEGÁLLAPODÁS

(Időskorúak nappali ellátása)

Mely létrejött egyrészről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény mint szolgáltató valamint a szolgáltatást igénybe vevő

Név: Lánykori név:
Anyja neve: Szül. hely, idő:
TAJ szám: Nyugdíjas törzsszám:
Szem. ig. száma: Telefonszám:
Lakcím:

között az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója, Almásfüzitő Község Önkormányzata személyes gondoskodás keretébe tartozó Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt működtet. A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon, az Idősek Klubjában **nappali ellátást** biztosít.

2. Az alapellátás igénybevétele:³

a. határozott időtartamú

- kezdő időpontja:
- záró időpontja:

b. határozatlan időtartamú

- kezdő időpontja:

II. Tájékoztatási kötelezettség

1. A feltek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételcíről,

³ A kívánt rész aláhúzendó

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2. Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azokat tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja, az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja,
- vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

III. Szolgáltatások

1. Az intézmény nappali ellátás keretében szociális és mentális gondozást biztosít az önmaguk ellátására részben képes időskorúak számára, valamint azoknak a 18. életévüket betöltött személyeknek is, akik egészségi állapotuk miatt szorulnak szociális és mentális nappali gondozásra.

2. Az ellátás a hét öt napján, az intézmény nyitva tartási idejében vehető igénybe.

3. A klub szolgáltatásai:

- a. napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) lehetősége,
- b. személyi higiéné biztosítása (tisztálkodás és a személyes ruházat tisztításának lehetősége – önmaga, illetve gondozónői segítséggel),
- c. szabadidős programokon való részvétel lehetősége,
- d. sajtótermékek, könyvek, társasjátékok biztosítása a klubtagok részére,
- e. felvilágosító, preventív előadásokon való részvétel lehetősége,
- f. kirándulások,

- g. ünnepek méltó megünneplése,
- h. segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,
- i. kapcsolattartás segítése a hozzátartozókkal,
- j. klubtagok számára az egészségügyi ellátás – szükség esetén – a házi orvos, illetve az ügyeletes orvos értesítésével biztosított.

Az alapszolgáltatásokat meghaladó programok (színházlátogatás, többszöri kirándulás, stb.) biztosítása az ellátottak kérésére a program önköltségének megfizetésével kerülnek megrendezésre.

4. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes (pl. több napos távollét miatt), az ellátást le kell mondania.

Az ebéd megrendelését, illetve lemondását, amennyiben előre látható okból következik be, az étkezés igénybe vétele, illetve lemondása előtt 24 órával köteles az ellátott bejelenteni az intézménynek.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő étkezési igényét neki felróható okból nem mondta le, s az ellátást nem vett igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetni.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1. Az igénybe vevő az ellátásért – amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

2. Személyi térítési díj csak az étkezésért kerül megállapításra, a klub egyéb alapszolgáltatásai ingyenesen vehetők igénybe.

A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról* szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete, illetve a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* szóló 1993. évi III. tv. 116. § alapján kerül sor.

3. Az önkormányzat döntése alapján a klub látogatása ingyenes.

4. Személyes térítési díjat a szolgáltatásba történő felvételkor nem kell fizetni.

5. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetésével – felszólítás ellenére is – késedelembe esik, úgy a fenntartó az

intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.

6. Az intézményi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható.

A térítési díj felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya megszűnik:

- a. az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b. az igénybe vevő halálával,
- c. a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a. az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól,
- b. az igénybe vevő más intézménybe történő elhelyezésekor,
- c. ha az igénybe vevő 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a szolgáltatást,
- e. ha a Házi rendet súlyosan megsérti.

2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti az igénybe vevőt az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az a megállapodásból következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. törvény, a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak, az azokban nem

szabályozott további kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Almásfűzitő, 20.....

.....
ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

9.3.4. Megállapodás helyettes szülői jogviszony létesítéséről

Amely létrejött egyrészről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény (2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.) képviselőjében intézményvezető, másrészről (született:., anyja neve:.....) helyettes szülő/k (cím:.....) között, határozatlan időre, az alábbi feltételekkel:

I. A helyettes szülő vállalja, hogy

1. saját háztartásában nyújt teljes körű ellátást a gyermek(ek)nek, oly módon, hogy azok testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését elősegítse és személyisége lehető legteljesebb kibontakozását szolgálja.
2. gondoskodik a nála elhelyezett gyermek(ek) kötelező oktatásban való részvételéről, támogatja szükséges felzárkózását, pályaválasztásra, munkába állásra való felkészülését, kapcsolatot tart az oktatási intézményekkel.
3. haladéktalanul tájékoztatja a működtetőt
 - a) a gyermek és a fiatal felnőtt iskolai tanulmányainak megkezdéséről, befejezéséről, illetve megszakításáról;
 - b) arról, ha a gyermek és a fiatal felnőtt munkaviszonyt létesít, továbbá a fiatal felnőtt hozzájárulása esetén a fiatal felnőtt keresetéről;
 - c) a gyermekkel és a fiatal felnőttel kapcsolatos rendkívüli eseményről, így különösen az egészségi állapotában bekövetkezett jelentős változásról, iskolai, munkahelyi fegyelmi ügyéről, a helyettes szülőtől történő 24 órát meghaladó engedély nélküli eltávozásáról, szabálysértési, büntetőjogi felelősségre vonás alapját képező cselekményéről;
 - d) a saját életkörülményeiben bekövetkezett lényeges változásról, valamint olyan tényről, mely lényeges változást eredményezhet az általa gondozott gyermek életében, így különösen a helyettes szülő családi állapotának megváltozásáról, a családstruktúrában történt változásról, munkanélkülivé válásáról, anyagi helyzetében bekövetkezett rendkívül kedvezőtlen változásról, lakóhely megváltozásának szándékáról, 30 napnál hosszabb időre történő külföldi utazás szándékáról, egészségi állapotában beálló olyan

romlásról, melynek következtében a későbbiekben feltételezhetően hosszabb ideig nem lesz képes ellátni gyermeket

4. a nevelési díjat és az ellátmányt kizárólag a gyermek, fiatal felnőtt megfelelő ellátására fordítja.
5. a 3 éven felüli gondozott gyermeket személyes szükségleteinek kielégítésére havonta zsebpénzzel látja el a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 82.§ (1) bekezdése alapján, a gondozott gyermek zsebpénzéről nevelője, nevelőszülője a rendelet 3. számú mellékletében foglalt zsebpénznyilvántartást vezeti,
6. biztosítja a nála elhelyezett gyermek(ek) vér szerinti szüleivel való kapcsolattartást a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 56. § (2) bekezdése alapján: a szülő az átmeneti otthon házirendje, illetve a helyettes szülővel történt megállapodás szerint látogathatja meg, illetve viheti el a gyermeket, és élhet a kapcsolattartás egyéb formáival (levelezés, telefonkapcsolat, ajándékozás, csomagküldés),
7. a helyettes szülő vállalja, ha jelen megállapodás aláírását követő 2 éven belül a helyettes szülői jogviszonyt felmondja vagy neki felróható okból a szerződés megszűnik, a helyettes szülői képzés díját, Ft-ot azaz forintot és a képzés elvégzéséhez a munkáltató által biztosított útiköltség díját, a szerződés megszűnését követő 30 napon belül egyösszegben visszafizeti.

II. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vállalja, hogy

1. a helyettes szülőnél elhelyezhető gyermekek és fiatal felnőttek számát a Közép-Dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala által 16/964-2/2009. ügyszám alatt meghozott határozata által meghatározott módon állapítja meg.
2. a helyettes szülőnek gondozási, nevelési feladatának ellátásához nevelési díjat és ellátmányt folyósít. A nevelési díj összege az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 120-140 %-a, a gondozott gyermek egészségi állapotától függően. Az ellátmány gyermekenként az éves nevelési díj 25 %-a. A díjak esetleges változásáról a helyettes szülő írásban kap tájékoztatást.

3. a gyermek, fiatal felnőtt tényleges gondozásának kezdő napján kötött külön megállapodás alapján folyósítja a helyettes szülőnek a tevékenységéért járó helyettes szülői díjat, a nevelési díjat, és a gyermek, fiatal felnőtt ellátásához biztosított ellátmányokat.
4. a nevelési díjat és az ellátmányt arra az időtartamra folyósítja, amely alatt a gyermek(ek) ideiglenes jellegű, teljes körű ellátását saját háztartásában biztosítja.
5. a nevelési díj és az ellátmány felhasználását folyamatosan ellenőrzi, összegének jogszabály alapján történő változásáról értesíti a helyettes szülőt.
6. a helyettes szülő alkalmasságát háromévente felülvizsgálja, rendkívüli felülvizsgálatot a gyermekjóléti szolgálat, valamint a helyettes szülői tanácsadó kezdeményezésére végez.
7. szakmai tanáccsal segíti a helyettes szülő tevékenységét és szervezi továbbképzését.
8. a gyermek(ek) átmeneti gondozása során felmerülő veszélyeztetettsége esetén – a gyermekjóléti szolgálat szakmai véleménye és a gyermek törvényes képviselőjének hozzájárulása alapján – az új helyettes szülő kijelölésével egyidejűleg felmondja a helyettes szülővel kötött megállapodást.
9. folyamatos szakmai ellenőrzéssel győződik meg a helyettes szülő alkalmasságáról, a gyermek jogainak és érdekeinek védelméről.

III. 1. A helyettes szülői jogviszonyból származó jogok és köteleességek a feleket attól az időponttól illetik meg, illetőleg terhelik, amelytől a gyermek, a fiatal felnőtt ténylegesen a helyettes szülő gondozásába kerül.

2. A helyettes szülői jogviszony fennállását nem érinti, ha a gyermek, a fiatal felnőtt – függetlenül a távollét időtartamától – átmenetileg a helyettes szülő háztartásán kívül tartózkodik. A napközbeni ellátás keretében, valamint a kollégiumban, illetve diákotthonban biztosított gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat a helyettes szülő fizeti.
3. A működtető és a helyettes szülő a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatja.
4. A helyettes szülői jogviszony megszűnik
 - a) a helyettes szülő halálával,
 - b) a működtető jogutód nélküli megszűnésével,

- c) a határozott idő lejártával
 - d) ha a nevelőszülő gondozásából valamennyi gyermek, fiatal felnőtt kikerült, és a gyámhivatal az azt követő hat hónapon belül újabb gyermeket, illetve fiatal felnőttet nem helyezett el gondozásban.
5. A helyettes szülői jogviszony megszüntethető
- a) a felek közös megegyezésével,
 - b) felmondással.
6. A működtető köteles felmondani a helyettes szülői jogviszonyt, ha
- a) a helyettes szülő külföldre kivándorol,
 - b) a helyettes szülőt a bíróság jogerős ítélettel cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezte,
 - c) a helyettes szülővel szemben *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-a (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok* következik be,
 - d) a bíróság a helyettes szülő szülői felügyeleti jogát jogerős ítéletével megszüntette
 - e) ha a helyettes szülő a gyermek nevelése, ellátása során meg nem engedett nevelési módszereket alkalmaz, vagy ha a gyermeket bántalmazza, célmezését megvonja, illetve a gyermek gondozását, nevelését súlyosan elhanyagolja, a vér szerinti családjával való kapcsolattartást nem biztosítja, továbbá a gyermek ellátásához biztosított juttatásokat nem a gyermek szükségleteire fordítja, a működtető megkeresi a gyámhivatalt a gyermek új gondozási helyének kijelölése érdekében.
7. A helyettes szülői jogviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat írásba kell foglalni.
8. A helyettes szülői jogviszony létesítéséről szóló jelen megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag írták alá.

Kelt.....

.....

helyettes szülő/k

.....

intézményvezető

9.4. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje Felvételi Szabályzata

Almásfüzitő Község Önkormányzata az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott gyermekek napközbeni ellátását Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje (2932 Almásfüzitő, Árpád u.2.) biztosítja.

I. AZ ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE:

1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje az Almásfüzitő Községben bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermek gondozható és vehető fel. Felvehető továbbá maximum 5 Szomód Község közigazgatási területén lakcímmel rendelkező három éven aluli gyermek, aki a felvételi szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel.

2. A bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, sajátos nevelés igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnél a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a sajátos nevelés igényű gyermek az ötödik életévét betölti.

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 javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

3. A bölcsődei ellátás keretében azon családban nevelkedő gyermekek ellátását kell biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

4. A bölcsődei felvételnél előnyt élvez különösen az a gyermek:

- a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyba áll,
- akit egyedülálló (élettársal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy családi állapotú) szülője nevel,

- akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,
- akinek szülője, gondozója orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,
- akinek megfelelő testi szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szükség van,
- akit – gyámhatósági határozat alapján – gyámként kirendelt időszerű (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni.

5. A gyermek bölcsődei ellátását soron kívül biztosítani kell ha a gyámhatóság – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 68. § alapján – védelembe vettelt rendelt el és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA:

1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje a felvétel önkéntes (kivéve az I/5. pontban meghatározott esetet) és kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője nyújt be.

2. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a házi orvos
- a szociális, illetve a családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság

is kezdeményezheti.

3. A felvételi kérelmet (1. számú melléklet) az intézményvezetőjéhez kell benyújtani (2932 Almásfüzitő, Árpád. u. 2.). Az ellátást – lehetőség szerint – a gyermek lakóhelyéhez/tartozódási helyéhez legközelebbi bölcsődébe kell biztosítani. Soron kívüli kérelem esetében ez a lehetőség nem biztosítható.

4. A felvételi kérelemhez csatolni kell a következőket:

- a) a gyermek, és szülője (törvényes képviselője) lakcímkártyájának fénymásolatát,
- b) a gyermek anyakönyvi kivonatának fénymásolatát

- c) gyermek TAJ kártyájának fénymásolata,
- d) a szülő munkavégzése esetén munkáltatói igazolást, (mind két szülő munkáltatói igazolását)
- e) nappali tagozatos tanulmányok esetén az iskolalátogatási igazolást,
- f) az illetékes munkaügyi központ igazolását a munkaerőpiaci képzésen való részvétel idejéről,
- g) ha az ellátási kérelmet szociális indokra alapozzák azon igazolásokat és nyilatkozatokat, melyekből a tény megállapítható,
- h) egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról,
- i) a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt biztosító határozat másolatát, vagy az arról készült hivatalos igazolást.

6. A kérelemhez az a)-c) mellékleteket azonnal, a d)-i) mellékleteket, a felvételt/beiratást követő 30. napig kell benyújtani.

7. A házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható a felvételt/beiratást megelőzően kell benyújtani.

III. A FELVÉTEL MÓDJA:

1. A bölcsődébe történő felvételtől az intézményvezetője, dönt, az írásban benyújtott kérelmek és mellékletei alapján. Az intézményvezetője soron kívül intézkedik a napközbeni ellátásról, ha annak elmaradása a gyermek életét, testi épségét veszélyezteti.

2. Az intézményvezető, írásban értesíti (2. számú formanyomtatvány) a szülőt/törvényes képviselőt döntéséről.

3. Amennyiben férőhelyhiány miatt a felvételi kérelmet el kell utasítani, úgy fel kell hívni a szülő/törvényes képviselő figyelmét arra, hogy a gyermeket – kérelemre - várólistára veszik és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról telefonon értesítik. (3. számú melléklet)

4. A bölcsődei ellátás megkezdése előtt az intézményvezetője a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást köt (4. számú melléklet), mely tartalmazza az ellátás várható időtartamát, az ellátás időtartamára a gyermek részére biztosítandó szolgáltatásokat és az étkezésért fizetendő térítési díj befizetésének szabályait.

5. A felvételi naplóba a gyermeket, csak az intézményvezetője annak távollétében az általa megbízott személy írhat be, a gyermek megjelenésének első napján.

6. A intézményvezető a bölcsődei ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjét tájékoztatja (5. számú melléklet) a bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről, a megállapodásról, a fokozatos, anyás beszoktatás részleteiről, a bölcsőde által vezetett szülőre vonatkozó nyilvántartásokról, a bölcsőde kapcsolattartási formáiról, az intézmény házirendjéről (6. számú melléklet), panaszjog gyakorlásának módjáról, szülői fórum feladatairól, a fizetendő térítési díjról.

IV. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZŰNIK

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a szülő/törvényes képviselő bejelentése alapján,
- amennyiben a gyermek betöltötte az 1/2. bekezdésben meghatározott életkort,
- ha a szülő/törvényes képviselő a bölcsőde házirendjét a figyelmeztetések ellenére sem tartja be,
- a bölcsődei ellátást meg kell szüntetni annál a gyermeknél, aki – a bölcsődorvos szakvéleménye alapján – egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
- a szülőnek/törvényes képviselőnek minden év szeptember 30-ig be kell nyújtani a munkáltatói igazolást, amennyiben ez nem történik meg, a gyermek bölcsődei ellátását meg kell szüntetni,
- ha a szülő felvételi kérelemhez 30 napon belül nem csatolja a szükséges igazolásokat.

Bölcsődei felvételi kérelem

Sorszám:

A gyermek személyi adatai:

Név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Az anya személyi adatai:

Név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Telefon:

Munkahely:

Foglalkozás:

Munkahelyi telefon:

Az apa személyi adatai:

Név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Telefon:

Munkahely:

Foglalkozás:

Munkahelyi telefon:.....

A gyermekek száma:.....

A gyermekek életkora:.....

A bölcsődei ellátás kezdetének várható időpontja:.....

Miért kéri a bölcsődei felvételt:.....

.....

.....

A bölcsődei felvételhez szükséges:

- Az elhelyezés indokoltságát megalapozó dokumentumok /Magyar Államkincstár igazolása, munkáltatói igazolások, iskolalátogatási igazolás stb./
- Szülő/nevelő lakcímkártyájának fénymásolata,
- Gyermekek anyakönyvi kivonata,
- A gyermek TAJ kártyájának fénymásolata,
- A felvételt kezdeményező javaslata /védőnő, házi gyermekorvos, családgondozó, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság/
- A házi gyermekorvos igazolása a gyermek egészségére vonatkozóan
- Status lap
- Gyermek egészségügyi könyv

Almásfüzitő, év hó nap

.....
kérelmező aláírása

Értesítés bölcsődei felvételtől

Értesítem Önt, hogynevű gyermeke bölcsődei elhelyezés iránti kérelmét megvizsgáltam és Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje felvételi előjegyzésébe felvettem.

Kérem, szíveskedjen a teljes körű tájékoztatás végett felkeresni, 20.....-ig.

Almásfüzitő,.....év.....hó.....nap.

Tisztelettel:

intézményvezető

Elutasító értesítés bölcsődei felvételtől

Tájékoztatom Önt, hogy intézményünkbe benyújtott bölcsődei elhelyezés iránti kérelmének jogosultságát megvizsgáltam és a következő indokok alapján elutasítom:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tájékoztatom, hogy kérelmére lehetőség van arra, hogy igénye várólistára kerüljön, üresedés esetén telefonon értesítjük.

Almásfüzitő,.....év.....hó.....nap.

Tisztelettel:

intézményvezető

Megállapodás bölcsődei ellátás igénybe vételéhez

MEGÁLLAPODÁS

(Bölcsődei ellátásra)

Amely létrejött Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) mint szolgáltató (2932 Almásfüzitő, Árpád u. 2., képviseli: intézményvezető), valamint a bölcsődei szolgáltatást igénybevevő szülő között a gyermek napközben történő ellátása tárgyában a következő feltételek szerint:

1. Az Intézmény a gyermek ellátását a.....-ig terjedő időszakra biztosítja.

Az ellátás kezdetének időpontja:.....

A gyermek neve:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

Törvényes képviselője.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

2. A gyermek ellátását az Intézmény napi 11 órás nyitva tartással (05 -től 16 óráig) végzi.

3. Az Intézmény vállalja, hogy a megállapodásban rögzített időszak alatt a gyermek részére életkorának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- A fokozatos vagy anyás beszoktatást a törvényes képviselő közreműködésével.
- A gyermek szakszerű gondozását és nevelését.
- A megfelelő textíliát és bútort.
- A játéktevékenység feltételeit.
- A szabadban való tartózkodás feltételeit.
- A korszerű étkeztetést.

4. A törvényes képviselő vállalja a térítési díj fizetését *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekek napközbeni ellátásáért fizetendő intézményi térítési díjairól szóló 21/2012. (XII.31.) önkormányzati rendeletében meghatározottak szerint.*

A térítési díj befizetésére kötelezett személy:

Név:.....

Lakcím:.....

5. Az Intézmény jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg kijelenti, hogy az intézményi térítési díj emeléséről a szülőt tájékoztatja.

6. A bölcsődei ellátás az alábbi esetekben szűnik meg:

- a szülő/törvényes képviselő bejelentése alapján,
- amennyiben a határozott idő letelt,
- ha a szülő/törvényes képviselő az Intézmény házirendjét a figyelmeztetések ellenére sem tartja be,
- ha a szülő/törvényes képviselő a bölcsődei térítési díjat 2 hónapon keresztül nem fizeti meg,
- a bölcsődei ellátást meg kell szüntetni annál a gyermeknél, aki – a bölcsődeorvos szakvéleménye alapján – egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
- a szülőnek/törvényes képviselőnek minden év szeptember 30-ig be kell nyújtani a munkáltatói igazolást, amennyiben ez nem történik meg, a gyermek bölcsődei ellátását meg kell szüntetni,
- ha a szülő felvételi kérelemhez 30 napon belül nem csatolja a szükséges igazolásokat.

7. A bölcsődei ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjének tájékoztatása

- A bölcsődei ellátás tartalma és feltételei. Megállapodás.
- A fokozatos, anyás becsoktatás részletes ismertetése.
- A bölcsőde által vezetett, szülőre vonatkozó nyilvántartások.
- A bölcsőde kapcsolattartási formái.
- Az intézmény házirendje.
- panaszjog gyakorlásának módja.

- Szülői Fórum feladata.
 - Fizetendő térítési díj.
 - A törvényes képviselő köteles az intézményi nyilvántartásoknak adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben beállt változásokról.
8. A felek a megállapodásban foglaltakat jóváhagyólag aláírják.

A tájékoztatást tudomásul veszem:

Almásfüzitő,.....év.....hó.....nap

.....
 a gyermek törvényes képviselője(i)

.....
 intézményvezető

ZÁRADÉK

A gyermek törvényes képviselője a megállapodást felmondja az 1. pontban rögzített időszak előtt, kéri az ellátás megszüntetését.

A bölcsődei ellátás megszüntetésének
 időpontja:.....

Almásfüzitő,.....év.....hó.....nap

.....
 a gyermek törvényes képviselője

9.5. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény bevételeinek és kiadásainak tervezete (2014. év)

Ellátási forma	Bevétel	Kiadás
Bölcsőde	29 813 000	29 813 000
Családsegítő Szolgálat	7 558 000	7 558 000
Gyermekjóléti Szolgálat	3 586 000	3 586 000
Önálló helyettes szülői ellátás	0	0
Házi segítségnyújtás	4 159 000	4 159 000
Szociális étkeztetés	2 209 000	2 209 000
Idősek nappali ellátása	7 332 000	7 332 000
Alapellátás összesen	54 657 000	54 657 000

6. számú melléklete: Perófi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár Alapító Okirata

PETŐFI SÁNDOR KULTURÁLIS SZABADIDŐKÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR ALAPÍTÓ OKIRATA

Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

A költségvetési szerv

- Megnevezése:** Petőfi Sándor Kulturális Szabadidő Központ és Könyvtár
- Székhelye:** Petőfi Művelődési Ház 2932 Almásfüzitő Petőfi tér 6.
- Telephelyei:**
 - Sportház 2932 Almásfüzitő Sport út 1. és a hozzá tartozó sportpályák (hrsz.: 103)
 - Horgásztanya 2932 Almásfüzitő (hrsz.: 0369/1)
 - Pihenőház, csónakráolók 2932 Almásfüzitő Duna part (hrsz.: 05/D)
 - Teleház Almásfüzitő Fő út 20. (206/61 hrsz.)
 - Iskolai és Községi Könyvtár 2932 Almásfüzitő Fekete István park 1.(hrsz.: 77)
 - Azaum Római Tábort Ókori Témapark 2932 Almásfüzitő Duna út 1.(hrsz.: 110/1)
- Közfeladata:** A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 53. §-a alapján a nyilvános könyvtári feladatok, továbbá a 76. §-a alapján a helyi közművelődési feladatok ellátása.
- Szakmai alaptervekenysége:** Az intézmény telephelyein keresztül ellátja a helyi lakosság sportolási lehetőségeinek biztosítását, a községben működő civil szervezetek működéséhez szüksége infrastruktúrát biztosítja, mind a sport, mind a szabadidősport tekintetében. Ellátja telephelyén keresztül, mind az iskolai, mind a községi könyvtári feladatokat. A közművelődéshez kapcsolódó kötelező és önként vállalt feladatokon keresztül biztosítja a hagyományos kulturális értékek gondozását a településen.
- Államháztartási szakágazati besorolása:** 910110 Közművelődési intézmények tevékenysége
- Szakmai alaptervekenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:**
 - 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
 - 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
 - 082044 Könyvtári szolgáltatások
 - 082092 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
 - 082093 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.
- Illetékessége, működési köre:** Almásfüzitő Község közigazgatási területe
- Irányító, alapítói jogokkal felruházott szerv neve, székhelye:** Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2932 Almásfüzitő Petőfi tér 7.
- Alapító neve és székhelye:** Almásfüzitő Község Önkormányzata 2932 Almásfüzitő Petőfi tér 7.
- Fenntartó neve és székhelye:** Almásfüzitő Község Önkormányzata 2932 Almásfüzitő Petőfi tér 7.
- Vezetőjének megbízási rendje:** A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23.§ alapján, 5 évre szóló határozott idejű kinevezéssel történik. A képesítési előírást a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és közgyűjtmenyi területen foglalkoztatott közalkalmazottak

jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet tartalmazza.

14. **Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:** az intézmény foglalkoztatottjaira irányadó jogszabályok a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., a kulturális közalkalmazottak esetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint megbízási jogviszony.
15. **A feladatellátást szolgáló vagyon:** Ezen Alapító Okirat 3. pontjában felsorolt telephelyeken lévő épületek a hozzátartozó udvarral, valamint az intézmény léptára szerinti tárgyi eszközök
16. **Vagyon feletti rendelkezés joga:** a vagyon tulajdonosa, vagyonkezelője és üzemeltetője Almásfüzitő Község Önkormányzata, használója az intézmény

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba., ezzel egyidejűleg Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2012.06.28.-án kelt, 79/2012.(VI.28.) AK Kt. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az Alapító Okiratot Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 39/2014.(V.29.) számú határozatával hagyta jóvá.

Almásfüzitő, 2014.05.29.

PH:

Katánsebesy Lukács
polgármester


Dr. Szeidl Bernadett
jegyző

7. számú melléklete: Megállapodás ingatlan ingyenes használatáról

Megállapodás ingatlan ingyenes használatáról

amely létrejött egyrészről **Almásfűzitő Község Önkormányzata** (székhelye: 2932 Almásfűzitő, Petőfi tér 7., képviseli: Karánsebesy Lukács polgármester) mint használatba adó (a továbbiakban: Használatba adó),
másrészről **Rochlitz Gyógytornász és Szolgáltató Bt.** (székhelye: 2890 Tata, Malom u. 35., adószáma: 23624593-1-11, Cg.:11-06-002228) mint használatba vevő (a továbbiakban: Használatba vevő) között alulírott napon az alábbi feltételekkel:

- 1.) Használatba adó Használatba vevő részére ingyenes használatba adja a 42/2014. (V.29.) AK Kt. határozatban foglaltak szerint, Használatba vevő pedig használatba veszi a Használatba adó kizárólagos tulajdonában levő természetben 2932 Almásfűzitő, Petőfi u. 6. szám alatti, 74. helyrajzi számú, Sün Balázs Óvoda épületének 82,71 négyzetméter alapterületű tornatermet és a hozzátartozó kiszolgáló helyiségeket.
- 2.) Az 1) pontban körülírt ingatlanrészt Használatba vevő az OEP finanszírozásában gyógytorna járóbeteg szakellátási tevékenység céljára veszi használatba úgy, hogy a tevékenységhez szükséges valamennyi hatósági engedély beszerzéséről maga gondoskodik. A Használatba vevő kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységét az intézmény működési rendjének szem előtt tartásával gyakorolja.
- 3.) A Használatba adó szavatol azért, hogy az ingatlan a használatba adásakor rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban legyen.
- 4.) Az ingyenes használatra irányuló jogviszony határozatlan időre szól.
- 5.) A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik, illetve a másik félhez írásban intézett, legalább 60 napos felmondási idő betartásával felmondhatják. Bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a másik fél olyan szerződésben vállalt kötelezettségének nem tesz eleget, amely a másik félre súlyos joghátránnyal jár.

Ilyennek minősül különösen a nem rendeltetésszerű használat, illetve az ingatlan rendeltetésszerű használatának akadályozása.

6.) Használatba vevő a szerződés aláírása napján lép az ingatlanrész birtokába.

7.) Használatba vevő köteles a helyiségeket rendeltetésszerűen használni, Amennyiben a Használatba vevő a helyiségben vagy annak szerelvényeiben olyan hibát észlel, amelynek kijavítási költségei a Használatba adót terhelik, a javítás szükségességéről a lehető legrövidebb időn belül köteles értesíteni a Használatba adót. A Használatba adó intézkedéséig köteles a kárenyhítési kötelezettségének eleget tenni, a Használatba adó pedig köteles a hibát a lehető legrövidebb idő alatt kijavíttatni.

8.) A jogviszony tartama alatt a Használatba vevő nem végezhet az ingatlanban annak szerkezetét, területi beosztását érintő átalakítási, építési munkálatokat.

9.) Használatba vevő az ingatlanrészt albérletbe, vagy más használatába nem adhatja.

10.) A Használatba vevő által használt ingó dolgok, berendezési és felszerelési tárgyak vagyonszolgáltatásáról Használatba vevő köteles gondoskodni.

11.) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az 1993. évi LXXVIII. törvény rendelkezései az irányadók.

A jelen szerződés egymással mindenben megegyező három példányban készült, melyet a szerződő felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírásukkal megerősítenek.

Almásfűzitő, 2014. június 7. „

.....
Használatba adó

.....
Használatba vevő

Jelentés

Készült: Almásfűzitő Község Önkormányzat Pénzügy Műszaki és Szociális Bizottságának 2014. május 27.-én 14.00. órakor megtartott rendes ülésén készült jegyzőkönyvből.

Jelen vannak: Kerekes Géza elnök, Pusztai János bizottsági tag, Viziné Tóth Erika bizottsági tag
Sándor Előd alpolgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
Juhászné Vizi Erika jegyzőkönyvvezető
Pethő Réka utkár

Milotai Gábor településüzemeltetési főtanácsos
Tóthné Járfás Erzsébet pénzügyi vezető főtanácsos

Meghívottak:

Dr. Bolehradsky Szilveszter rendőr alezredes, kapitányságvezető – nem jelent meg
Galba Ferenc ügyvezető igazgató ALFen Kft. – megjelent
Barla Béláné a Harmonikus Életért Közalapítvány Kuratóriumának elnöke – megjelent

Galba Ferenc ügyvezető igazgató és Barla Béláné Kuratórium elnök az őket érintő napirendi pont tárgyalását követően, Dr. Szeidl Bernadett jegyző pedig 15.30 perckor távozott az ülésről.

1. Előterjesztés az ALFen Kft. 2013. évi mérlegbeszámolójáról. Előterjesztés az ALFen Kft. kölcsönszerződés módosítása iránti kérelmről.

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy vegye tudomásul az ALFen Kft. 2013. évi éves beszámolójáról szóló tájékoztatást, hatalmazza fel a tagi képviselőt, hogy a taggyűlésen a beszámoló elfogadását támogassa.

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az ALFen Kft. kölcsönszerződés módosítása iránti kérelmének adjon helyt, továbbá javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a hitelszerződéssel egyidőben a hitelszerződést biztosító jelzálogjogról szóló megállapodást is módosítsa, melynek elkészíttetésére kérje fel Galba Ferenc ügyvezető urat.

2. Beszámoló a Harmonikus Életért Közalapítvány 2013. évi tevékenységéről. Harmonikus Életért Közalapítvány támogatási kérelme.

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadja el a Harmonikus Életért Közalapítvány 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolóját.
Javasolja továbbá a Képviselő-testületnek, hogy vegye tudomásul, hogy a Harmonikus Életért Közalapítvány a közhasznúsági jogálláshoz szükséges feltételeknek nem tud megfelelni.

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Harmonikus Életért Közalapítvány kérelmének eleget réve 2014. évben 130.000,- forinttal támogassák az alapítványt az Almásfűzitő Község Önkormányzatának 2014. évi költségvetési tervéről szóló 1/2014. (II. 15.) Önkormányzati rendelet Civil Kerete tethére.

3. Rendelet-tervezet Almásfüzitő Község helyi építészeti örökségeinek védetté nyilvánításáról szóló 10/2007.(VII.26.) Önkormányzati rendelet módosításáról

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Almásfüzitő Község helyi építészeti örökségeinek védetté nyilvánításáról szóló 10/2007.(VII.26.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés melléklete szerint fogadja el.

4. Rendelet-tervezet Almásfüzitő Község Önkormányzatának a helyi iparűzési adóról szóló 21/2004.(XII.20.) Önkormányzati rendeletének módosításáról

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Almásfüzitő Község Önkormányzatának a helyi iparűzési adóról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal fogadja el. A Bizottság javasolja Képviselő-testületnek, hogy az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó mértékét naptári naponként 1000,- Ft-ban állapítsa meg.

5. Beszámoló Almásfüzitő Község 2013. évi Közbiztonságának helyzetéről.

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadják el a Komáromi Rendőrkapitányság beszámolóját Almásfüzitő Község 2013. évi Közbiztonsági helyzetéről.

6. Előterjesztés közbeszerzési szakértő bevonásáról. Döntés ajánlattételi felhívás elfogadásáról és kiküldéséről a játszótér kialakításhoz kapcsolódó árubeszerzés tárgyában.

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az „Előterjesztés közbeszerzési szakértő bevonásáról. Döntés ajánlattételi felhívás elfogadásáról és kiküldéséről a játszótér kialakításhoz kapcsolódó árubeszerzés tárgyában.” című előterjesztés mellékletét képező ajánlattételi felhívás árazatlan költségvetésében a 3003-as tétel alatt szereplő lengőhinta esetében az ürecesállapítás mérete m³-ben kerüljön meghatározásra és a 4039-es tétel alatti függeszkező esetében az eszköz mértékegységét szintén m³-ben állapítsa meg. Javasolja a Bizottság a Képviselő-testületnek, hogy a közbeszerzési tanácsadó díjazására 200.000,- Ft + ÁFA összeget, valamint a közbeszerzési hatóság hivatalos lapjában történő közzététel díjára, 80.000,- Ft-ot a beruházási keretből biztosítson. Továbbiakban a Bizottság javasolja az „Előterjesztés közbeszerzési szakértő bevonásáról. Döntés ajánlattételi felhívás elfogadásáról és kiküldéséről Almásfüzitő közigazgatási területén három játszótér kialakításhoz kapcsolódó árubeszerzés tárgyában” című előterjesztéshez tartozó határozati javaslatot a fenti módosításokkal egységes szerkezetben fogadja el a Képviselő-testület.

7. Előterjesztés az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Egységes Szakmai Programjának módosításáról

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy módosítsa az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint és egységes szerkezetben fogadja el az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Egységes Szakmai Programját valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát.

8. Beszámoló a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás 2013. évi munkájáról

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadja el az előterjesztés szerinti tartalommal a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás 2013. évi munkájáról szóló beszámolót.

9. Rochlitz Gyógytornász és Szolgáltató Bt. kérelme

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Rochlitz Gyógytornász és Szolgáltató Bt. kérelméről szóló határozati javaslatot az előterjesztés szerint fogadja el.

10. Fekete István Általános Iskola Gyermekekért Alapítvány támogatási kérelme

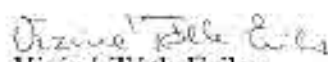
A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Fekete István Általános Iskola Gyermekekért Alapítványa kérelmének eleget téve 2014. évben 130.000,- forinttal támogassa az alapítványt az Almásfüzitő Község Önkormányzatának 2014. évi költségvetési tervéről szóló I/2014. (II. 15.) Önkormányzati rendelet Civil Kerete terhére.

11. Előterjesztés Hídverő Napok rendezvény támogatásáról

A Pénzügyi, Műszaki és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Almásfüzitő Község Önkormányzat 2014. évi költségvetési tervéről szóló I/2014 (II.15.) Önkormányzati rendeletének általános tartalékalapja terhére 75.000,- Forint hozzájárulást biztosítson a 2014. évi Hídverő Napok sikeres lebonyolításához.

Kmf.


Kerekes Géza
elnök


Viziné Tóth Erika
jegyzőkönyv hitelesítő

Jelentés

Készült: Almásfüzitő Község Önkormányzat Oktatási, Kulturális, Idegenforgalmi és Jóléti Bizottságának 2014. május 29.-én 14.00. órákor megtartott rendes ülésén.

Jelen vannak: Beró László elnök, Szüts Tamásné bizottsági tag, Viziné Tóth Erika bizottsági tag
Sándor Előd alpolgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
Juhászné Vizi Erika jegyzőkönyvvezető
Pető Réka titkár

Meghívott:

Barla Béláné Harmonikus Életért Közalapítvány Kuratóriumának elnöke – megjelent

1. Rendelet-tervezet Almásfüzitő Község helyi építészeti örökségeinek védetté nyilvánításáról szóló 10/2007.(VII.26.) Önkormányzati rendelet módosításáról

Az Oktatási, Kulturális, Idegenforgalmi és Jóléti Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az Almásfüzitő Község helyi építészeti örökségeinek védetté nyilvánításáról szóló 10/2007.(VII.26.) Önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés melléklete szerint fogadja el.

2. Beszámoló a Harmonikus Életért Közalapítvány 2013. évi tevékenységéről. Harmonikus Életért Közalapítvány támogatási kérelme.

Az Oktatási, Kulturális, Idegenforgalmi és Jóléti Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadja el a Harmonikus Életért Közalapítvány 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolóját. Javasolja továbbá a Képviselő-testületnek, hogy vegye tudomásul, hogy a Harmonikus Életért Közalapítvány 2014. évben a közhasznúsági jogálláshoz szükséges feltételeknek nem tud megfelelni.

3. Előterjesztés Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelésről

Az Oktatási, Kulturális, Idegenforgalmi és Jóléti Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az „Előterjesztés Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelésről.” című előterjesztéshez tartozó határozati javaslatot az előterjesztés szerint fogadja el.

4. Beszámoló a Komárom és Könyéke Önkormányzati Társulás 2013. évi munkájáról.

Az Oktatási, Kulturális, Idegenforgalmi és Jóléti Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Komárom és Könyéke Önkormányzati Társulás 2013. évi munkájáról szóló beszámolót, valamint a kapcsolódó határozati javaslatot az előterjesztés szerint fogadja el.


Beró László
elnök


Szüts Tamásné
jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV



2014. május 29.-i Képviselő-testületi rendes ülésről

1. Berlik Attila

Berlik Attila

2. Beró László

Beró László

3. Csapucha Árpád

Csapucha Árpád

4. Kerekes Géza

Kerekes Géza

5. Sándor Előd

Sándor Előd

6. Viziné Tóth Erika

Viziné Tóth Erika

Karánszecsényi Lukács
polgármester

Karánszecsényi Lukács

Dr. Szeidl Bernadett
jegyző

Dr. Szeidl Bernadett

Juhászné Vizi Erika
jegyzőkönyvvezető

Juhászné Vizi Erika

Tóthné Járfás Erzsébet
pénzügyi vezető-főtanácsos

Tóthné Járfás Erzsébet

Milota Gábor
településüzemeltetési főtanácsos

Milota Gábor

Pethő Réka
titkár

Bekéné Magyar Melinda

Bekéné Magyar Melinda

Szűts Tamásné

Szűts Tamásné

Varga Mária

Pusztai János

Kálmán Lászlóné

Kálmán Lászlóné

Folczné Kerek Etelka

Folczné Kerek Etelka

Végh Anita

Végh Anita

Meghívottak:

Dr. Bolehradsky Szilveszter
rendőr alezredes, kapitányságvezető *N*

Vasculg Zoltán, c. őrnagy



Galba Ferenc
ügyvezető igazgató ALFen Kft.



Barla Béláné
Harmonikus Életért Közalapítvány
Kuratóriumának elnöke



Siklósi József
főépítész



Hollósi György
c. őrnagy



Tóth Zoltán
vezető igazgató

Tóth Zoltán

László Viktória
SZAVSZLO ZOLTAN
CSABA TAMAS

László Viktória



CSABA TAMAS

Almásfüzitő Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
2932 Almásfüzitő Petőfi tér 7. Tel.: 34/348-251
99-4/2014.

Meghívó

Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testületének rendes ülését Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45.§ alapján

2014. május 29.-én (csütörtök) 15.00 órára

összehívom.

Az ülés helye: Petőfi Művelődési Ház Kamaraterme

1. Rendelet-tervezet Almásfüzitő Község helyi építészeti örökségeinek védetté nyilvánításáról szóló 10/2007.(VII.26.) Önkormányzati rendelet módosításáról.
Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
2. Rendelet-tervezet Almásfüzitő Község Önkormányzatának a helyi iparüzési adóról szóló 21/2004.(XII.20.) Önkormányzati rendeletének módosításáról
Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
3. Beszámoló Almásfüzitő Község 2013. évi Közbiztonságának helyzetéről
Előadó: Komárom Város Rendőrkapitánya
4. Előterjesztés az ALFen Kft. 2013. évi mérlegbeszámolójáról. Előterjesztés az ALFen Kft. kölcsönszerződés módosítása iránti kérelméről.
Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
Galba Ferenc ügyvezető igazgató
5. Beszámoló a Harmonikus Életért Közalapítvány 2013. évi tevékenységéről. Harmonikus Életért Közalapítvány támogatási kérelme.
Előadó: Kuratórium elnöke
6. Előterjesztés közbeszerzési szakértő bevonásáról. Döntés ajánlattételi felhívás elfogadásáról és kiküldéséről a játszótér kialakításhoz kapcsolódó árbeszerzés tárgyában.
Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
7. Előterjesztés Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelésről.
Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
Szüts Tamásné intézményvezető
8. Előterjesztés az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Egységes Szakmai Programjának módosításáról.

Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
Szűts Tamásné intézményvezető

9. Beszámoló a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás 2013. évi munkájáról.

Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző

10. Beszámoló a két ülés közötti fontosabb eseményekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Karánsebesy Lukács polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző

Egyebek

1. Rochlitz Gyógytornász és Szolgáltató Bt. kérelme
2. Fekete István Általános Iskola Gyermekekért Alapítványának támogatási kérelme
3. Előterjesztés Hídverő Napok rendezvény támogatásáról

Az ülésen való szíves megjelenésére feltétlenül számítok.

Almásfűzitő, 2014. május 9.


Karánsebesy Lukács
polgármester