

Ikt. szám: Ph/903-2/2024.

SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA ÜLÉSÉNEK

2. SZÁMÚ

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

Készült: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási Tanácsának
2024. március 21. napján megtartott soros üléséről

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának 2024. március 21. napján 09.30 órakor megtartott soros üléséről.

Az ülés helye: Martonvásári Polgármesteri Hivatal Geróts terme (2462 Martonvásár, Budai út 13.)

Az ülésen megjelentek: Dr. Szabó Tibor elnök, Martonvásár polgármestere
Szabó Tamás, bizottsági tag, Ercsi polgármestere helyett Fischer Ádám
Ercsi alpolgármestere
Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra, Ráckeresztúr polgármestere
Juhász Csaba, Tordas polgármestere
Szőlősy Béla Attila, Baracska polgármestere
Bechtold Tamás, Vál polgármestere helyett Vál alpolgármestere Ádám
Zsuzsanna

dr. Szegedi-Nagy Nikoletta, igazgatási csoportvezető, Martonvásári
Polgármesteri Hivatal
Szabóné Pályi Judit, a Szent László Völgye Segítő Szolgálat
igazgatója
dr. Batka Brigitta, belső ellenőr

Távolmaradását jelezte: Horváth Gyula, Gyúró polgármestere
Császár Roland, Kajászó polgármestere
Dr. Grécs László, Inter-Ambulance Zrt. igazgatósági tag
Dr. Pimper László, Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesület elnöke

Tanácskozási joggal részt vett:
Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika, Martonvásár jegyzője

Dr. Szabó Tibor a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának ülésén köszönti a megjelenteket, az ülést megnyitja 9 óra 41 perckor. Megállapítja, hogy a Tanács határozatképes, 6 fő polgármester megjelent.

Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika javasolja, hogy a jegyzőkönyvet dr. Szegedi-Nagy Nikoletta vezesse.

Dr. Szabó Tibor javasolja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítésére Dr. Szentés-Mabda Katalin Dórát, Ráckeresztúr polgármesterét kérjék fel. Ezt követően a kiküldött meghívó szerinti napirenddel kapcsolatban érdeklődik, hogy van-e kérdés, észrevétel, vagy javaslat, majd ezek híján szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

A szavazásban résztvevő tanácstagok száma: 6

A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
7/2024. (III. 21.) határozata
a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről**

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra, Ráckeresztúr polgármesterét kérte fel az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 6
A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
8/2024. (III. 21.) határozata
az ülés napirendi pontjairól**

- 1. Beszámoló a központi orvosi ügyeletet ellátó Inter-Ambulance Zrt. 2023. évi tevékenységéről**
- 2. Beszámoló a Társulás 2023. évi belső ellenőri tevékenységéről**
- 3. Beszámoló a Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesület és a Váli Önkormányzati Tűzoltóság 2023. évi tevékenységéről, valamint támogatási kérelmek benyújtása 2024. évre**
- 4. Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2024. évre vonatkozó közbeszerzési tervének elfogadására**
- 5. Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának módosítására**
- 6. Egyebek**

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

1. napirendi pont:

Beszámoló a központi orvosi ügyeletet ellátó Inter-Ambulance Zrt. 2023. évi tevékenységéről

Dr. Szabó Tibor érdeklődik, hogy a Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: PB) tárgyalta-e a napirendi pontot?

Juhász Csaba elmondja, hogy a PB tárgyalta ezt és az összes többi napirendi pontot és elfogadásra javasolja mindegyik határozati javaslatot.

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztést, valamint megjegyzi, hogy a központi ügyeleti rendszer bevezetése miatt, 2024. február 1-től megszűnt a szerződése a Társulásnak az Inter-Ambulance Zrt-vel. Kérdezi, hogy van -e a jelenlévők között, aki az elmúlt szerződéses évek alatti tapasztalatait, konklúzióit szeretné, hogy a jegyzőkönyvben rögzítésre kerüljön?

Dr. Szabó Tibor mivel hozzászólás nem történt a jelenlévőktől, annyit még az új ügyeleti rendszerrel kapcsolatban megoszt, hogy még senki nem kereste, így azt gondolja, hogy akkor működik. Területi igazgató érdeklődött panasszal, gonddal, észrevételekkel kapcsolatban, melyről még nem tudta tájékoztatni, mert nem érkezett visszajelzés a működésről. Érdeklődik, hogy másnak volt -e tapasztalata.

Szölösy Béla Attila szintén azt jegyzi meg, hogy hozzá sem érkezett panasz, jelzés.

Dr. Szabó Tibor egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 6
A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
9/2024. (III. 21.) határozata
az Inter-Ambulance Zrt. 2023. évi orvosi ügyeleti ellátásról szóló
beszámolójának elfogadásáról**

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa elfogadja az Inter-Ambulance Zrt. 2023. évi orvosi ügyeleti ellátásáról szóló, a határozat 1. melléklete szerinti beszámolóját.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

2. napirendi pont:

Beszámoló a Társulás 2023. évi belső ellenőri tevékenységéről

Dr. Szabó Tibor köszönti belső ellenőr asszonyt. A beszámolójával kapcsolatban megjegyzi, hogy az alapján a kapcsolat a belső ellenőr és a Társulásban érintett önkormányzatok között intenzív volt. Amennyiben egy adott önkormányzat az előzetes ellenőrzési terv ellenére más ellenőrzést talált ki, akkor ebben is együttműködés volt belső ellenőr asszonnyal.

Dr. Batka Brigitta az előzőekkel kapcsolatban megjegyzi, hogy a módosítás nem kitalálás volt, hanem más ellenőrzést kellett lefolytatnia.

Dr. Szabó Tibor rákérdez, hogy azt valaki megállapította, hogy mást kell csinálni?

Dr. Batka Brigitta a kérdésre igenlően felel.

Dr. Szabó Tibor így kér egy szóbeli kiegészítést az írásos beszámolóhoz. Megjegyzi még, hogy a beszámoló alapján azt állapította meg, hogy az önkormányzatok és a belső ellenőr kapcsolata intenzív, és kiegyensúlyozott volt. Kérés esetén, bármely okból változtatási igények merültek fel, akkor ezek megvalósultak. Ezután szót ad Dr. Batka Brigittának.

Dr. Batka Brigitta kiemeli, hogy a beszámolóban nem szerepelnek az egyes településekkel kapcsolatos külön belső ellenőrzési megállapításai. Megjegyzi, hogy a Társulás vonatkozásában nem, csak az egyes önkormányzatoknál végzett belső ellenőrzést, melyek megállapításai az adott önkormányzatok képviselő testületei felé lesznek előterjesztve. Az éves ellenőrzési tervnek Kajászó vonatkozásában volt módosítása egy Államkincstári jelzés alapján.

Dr. Szabó Tibor az előzőekhez hozzászól, hogy a Társulási Tanácsnak nem feladata, hogy az egyes önkormányzatokkal kapcsolatos belső ellenőri megállapításokat érdemben vizsgálja. A lényeg, hogy a Társulás által kötött szerződésben foglaltakat belső ellenőr asszony elvégezte, ellentétes visszajelzés nem érkezett. Felkéri dr. Szabó-Schmidt Katalin Erikát kiegészítésre.

Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika nem szeretné kiegészíteni a korábban hallottakat.

Dr. Szabó Tibor érdeklődik, hogy belső ellenőr asszonynak a jövőre nézve van -e javaslata, nem konkrét vizsgálandó területre, hanem általánosságban a Társulással való együttműködésre vonatkozóan?

Dr. Batka Brigitta az előző kérdésre nem tud új felvetéssel élni, véleménye szerint is jó az együttműködés közte és az érintett önkormányzatok között. Javaslatait év közben megvalósítják az

önkormányzatok, illetve sok esetben konzultál az érintett településekkel akár napi működésük vonatkozásában, és itt is úgy látja, hogy jó az együttműködés. Ezt az általános megbízásának keretében végzi el. A figyelem felhívásokat is betartják az érintettek. Jó tapasztalatokról tud beszámolni.

Dr. Szabó Tibor is azt tudja megerősíteni, hogy így a Társulás keretében jól működik a belső ellenőr kiválasztása, és a munkájának az ellátása. Így nem minden önkormányzatnak külön kell ezt megvalósítania. Hasznosnak tartja, és a jövőben is úgy gondolja, hogy ezt kellene fenntartani. Egyéb kérdés, valamint további észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 6

A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
10/2024. (III. 21.) határozata
a Társulás 2023. évi belső ellenőri beszámolójának elfogadásáról**

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a Társulás 2023. évre vonatkozó belső ellenőri beszámolót a határozat mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

Dr. Batka Brigitta a társulási ülésről 9.50-kor távozott.

3. napirendi pont

Beszámoló a Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesület és a Váli Önkormányzati Tűzoltóság 2023. évi tevékenységéről, valamint támogatási kérelmek benyújtása 2024. évre

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztést. Érdeklődik érdemi észrevételekről.

Dr. Szentes-Mabda Katalin Dóra és Szölösy Béla Attila a munkájukat köszöni meg a tűzoltóknak.

Dr. Szabó Tibor szerint ez a működési forma országosan egyedi, az önkormányzati tűzoltók finanszírozásának kiegészítése terén. Hasznosnak és működőképesnek látja. A Váli Önkormányzati Tűzoltóság beszámolójával kapcsolatban kiemeli, hogy az anyagi megbecsültségük némi kívánnivalót hagy maga után. Ezt azonban úgy tekinti, hogy inkább a Belügyminisztérium felé jelzés.

Ádám Zsuzsanna az előzőekkel kapcsolatban megjegyzi az önkormányzati tűzoltóságok érdekes helyzetét, mivel félhivatásos állományban vannak a tagjai, és a finanszírozás messze elmarad a hivatásosoktól, viszont a követelmények meg hasonlóak. Nehéz teljesíteni, és az önkormányzat is próbálja támogatni őket. Másik nehézség az utánpótlás hiány, így az állomány vészesen fogy. Szerencse, hogy Válon a tűzoltóságnak nagy hagyománya van, ezért „megfertőzik” az iskolásokat a versenyekkel, és ezáltal megszerettetik velük, hivatás tudatuk lesz. Életpályaként azonban már ez nem vonzó.

Dr. Szabó Tibor megjegyzi, hogy a martonvásáriak beszámolójából is ez derül ki, az aktív része az állománynak szűkül, kevesen vállalnak ügyeletet, de aki eddig megtette, az továbbra is vállal. Kiemeli, hogy mindkét tűzoltóság részéről érkező támogatási igény a költségvetésbe bele lett tervezve.

Hivatkozik arra, hogy a PB elnöke már előre jelezte, hogy ezt is tárgyalta a bizottság, és elfogadásra javasolta.

Egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatokat.

A szavazásban résztvevő tanácstagok száma: 6

A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
11/2024. (III. 21.) határozata
a Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesületet
2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolójáról**

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a határozat 1. és 2. mellékletében foglaltak szerint elfogadja a Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesület és a Váli Önkormányzati Tűzoltóság 2023. évi működéséről készült szakmai és pénzügyi beszámolóit.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

A szavazásban résztvevő tanácstagok száma: 6

A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási Tanácsának
12/2024. (III. 21.) határozata
2024. évi támogatás nyújtásáról tűzoltó egyesületek számára**

1.) A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa - a jelenleg hatályos társulási megállapodás II. 10. és VIII. 7.1. pontjában és a 4. függelékben foglaltak szerint, valamint a Társulás Tanácsa 4/2019. (I. 31.) határozatának V. pontja alapján - az éves költségvetés tervezett mértékéig a szervezetek benyújtott támogatási kérelme alapján, támogatást biztosít az alábbi szervezetek számára:

- **Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesület**
- **Váli Önkormányzati Tűzoltóság**

2.) A Társulás felhatalmazza az Elnököt jelen határozat 1.) pontjában foglaltak alapján a határozat 1. és 2. melléklete szerinti támogatási szerződés megkötésére.

3.) A Tanács felkéri az Elnököt, hogy jelen határozat 1.) pontja szerint, a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően, a támogatási összeget az érintett szervezeteknek utalja át, a támogatott szervezetek elszámolásának ellenőrzését a támogatás évét követő év január 31. napjáig a Tanács elé terjessze elfogadásra.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: 1.) pont: azonnal, 2.) pont: 30 nap, 3.) pont: 2025.01.31.

Szerződés száma: Ph/731- /2024.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

(székhelye: Martonvásár, Budai út 13.

képviselő: Dr. Szabó Tibor elnök)

(a továbbiakban: Támogató),

másrészről a

Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesület

(2462 Martonvásár, Gábor Áron u. 52.)

képviseli: Dr. Pimper László elnök

(a továbbiakban: Támogatott)

- együttesen Felek között az alábbi helyen és időben a következők szerint részletezett tartalommal:

A Támogatott adatai:

Pontos címe:	2462 Martonvásár, Gábor Áron u. 52.
Törvényes képviselőjének neve, beosztása:	Dr. Pimper László elnök
Adóhatóságnál bejelentett bankszámlaszáma és számlavezető pénzintézetének neve:	K&H Bank Zrt. 10403174-50526874-80901005
Adóigazgatási azonosító száma:	18943344-1-07
Telefon száma:	06-20/955-0071
E-mail címe:	ote@martonvasar.hu

1. Támogatott feladata

- 1.1. Támogató a Támogatottat működése és eszközfejlesztése tekintetében támogatja.
- 1.2. Támogatott feladata, hogy a támogató által megjelölt honlapon (www.martonvasar.hu) tevékenységéről folyamatos tájékoztatást nyújtson.

2. A támogatás formája, összege, forrása

- 2.1. Támogató kötelezettséget vállal arra, hogy a Támogatottnak mindösszesen 1.845.000,- Ft, azaz egymillió-nyolcszáznyegvenötezer forint támogatást nyújt a tagönkormányzatok által fizetett pénzügyi hozzájárulás terhére a Támogatott által a jelen szerződés 1.1. pontjában foglalt feladatok megvalósításához.
- 2.2. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

3. A támogatás folyósításának módja

- 3.1. A Támogató a támogatást pénzintézeti átutalással teljesíti a Támogatott K&H Banknál vezetett, jelen szerződés bevezető rendelkezései körében megadott bankszámlájára.
- 3.2. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a részére az általa megadott bankszámlára utalt összegért a Támogató irányában – a jelen szerződéssel összefüggésben – feltétel nélkül, teljes mértékben, objektív felelősséggel tartozik, függetlenül attól, hogy ki a számlatulajdonos.
- 3.3. A támogatás ütemezése: A támogatási összeg **2024. napjáig** kerül átutalásra a Támogatott bankszámlájára.

4. A szerződés teljesítésével összefüggésben eljáró személyek:

A Felek a szerződésszerű teljesítés elősegítése érdekében az alábbi kapcsolattartó személyeket jelölik ki:

a) Támogató képviselőjében: Dr. Szabó Tibor, elnök

b) Támogatott képviselőjében: Dr. Pimper László, elnök

5. A támogatás felhasználásának feltételei, beszámolási kötelezettség

- 5.1. Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatást kizárólag a jelen szerződésben meghatározott célra, illetőleg feladatok finanszírozására használhatja fel.

- 5.2. A támogatás felhasználásának
kezdő időpontja: 2024. január 1.
végső határideje: 2024. december 31.
- 5.3. A felhasználást dokumentáló számláknak, bizonylatoknak, egyéb okiratoknak a felhasználási időszaknak megfelelő keltezésűnek kell lennie.
- 5.4. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a kapott támogatást jogszabályi előírásoknak, a jelen szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően használja fel.
- 5.5. Támogatott köteles Szakmai és Pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) készíteni a Támogató számára.
A beszámolók benyújtási határideje: 2025. január 31.
- 5.6. Támogatott a támogatási összeget elkülönítetten köteles kezelni, a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon, elkülönítetten köteles kezelni, nyilvántartani és a feladat befejezését követően 10 évig megőrizni.
- 5.7. Támogatott az 5.5. pontban foglalt beszámolási kötelezettségein túlmenően is köteles a Támogató bármely eseti kérésére, írásban tájékoztatást adni a jelen szerződésben vállalt feladatai teljesítéséről.
- 5.8. A pénzügyi elszámolásnak, illetve az e körben benyújtott alapbizonylatok tartalmának olyan részletezettségűeknek kell lennie, melyek alapján a Támogatott által a támogatási összeg terhére eszközölt kifizetések és a pályázatban szereplő feladatok megvalósítására meghatározott költségek, valamint az azok finanszírozására folyósított (folyósítandó) támogatási összeg egyértelműen beazonosíthatók és egymással megfeleltethetők, ennek megfelelően rá kell vezetni az alábbi mondatot minden egyes benyújtott, a támogatás terhére elszámolandó számlára: „Elszámolva a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás által megítéltszámú támogatási szerződés terhére.”.
- 5.9. Az elszámolás elkészítésének és átadásának határidejét a Támogatott írásbeli kérelme alapján a Támogató különösen indokolt esetben, kivételesen meghosszabbíthatja.
- 5.10. A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, felmondás esetén a Támogatottat 100 %-os visszafizetési kötelezettség terheli a felszólítást követő 15 napon belül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A. § (2) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 97-98. §-ában foglalt rendelkezéseinek megfelelően.
- 5.11. Amennyiben a támogatási összeget, vagy annak egy részét a Támogatott nem a szerződésben rögzített felhasználási célra kívánja fordítani, úgy köteles azt a Támogatóval előzetesen jóváhagyni.
- 5.12. A támogatási összeg nem teljes körű és szerződés szerinti felhasználása esetén a Támogatottnak visszafizetési kötelezettsége keletkezik az 5.10. pont szerinti feltételek mellett.
- 5.13. A visszafizetendő támogatás visszakövetelése céljából a Támogató biztosítékként a Támogatott fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozat kiállítását, a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt írja elő Támogatott részére.

6. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

- 6.1. A Támogatott köteles a töle elvárható módon teljes körűen biztosítani, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítését akár a megvalósítás befejezése előtt, akár a befejezést követően a Támogató és megbízottjai ellenőrizték.
- 6.2. Támogatott tudomásul veszi, hogy az ellenőrzést végző személy a támogatás teljesítésével kapcsolatosan vizsgálatot tarthat, okiratokat és más dokumentációt kérhet, azokról másolatot, kivonatot készíthet, a Támogatott részéről bárkitől szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet. Az ellenőrzés során a Támogatott köteles az ellenőrzést végző személy
a.) megkeresésének soron kívül eleget tenni,

- b.) részére szóban, szükség esetén írásban tájékoztatást, magyarázatot adni, és a dokumentációs anyagokba a betekintést lehetővé tenni,
- c.) kérésére az általa szolgáltatott adatok és a rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozatot tenni,
- d.) az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket biztosítani.

7. A szerződés megszűnése

- 7.1. A szerződés megszűnik a felek jelen szerződés alapján jelentkező kötelezettségeinek szerződésszerű teljesítésével, illetve a Támogatott jelen szerződés súlyos szerződésszegése esetén a Támogató szerződéstől való elállásával, vagy azonnali hatályú felmondásával, továbbá a támogatási szerződés Támogató által történő rendes felmondásával.
- 7.2. Támogató a szerződéstől való elállásra vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 98. § (5) bekezdésében foglaltak szerint, ha a Támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy neki felróható okból megszegi a jelen szerződésből, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:
 - a.) a kapott támogatást a Támogatott nem e szerződésben meghatározott célra használja fel, vagy nem a jelen szerződésben meghatározott feladatokat valósítja meg;
 - b.) a Támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást;
 - c.) a Támogatott a jelen támogatási szerződés teljesítésének ellenőrzését akadályozza, vagy megghiúsítja, illetve az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat felhívás ellenére nem bocsátja rendelkezésre;

8. Egyéb rendelkezések

- 8.1. Támogatott jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy az aláírás időpontjában lejárt határidejű köztartozása nincs.
- 8.2. Támogatott aláírásával hozzájárul adatainak nyilvántartásához, ellenőrző hatóságok, továbbá az adóhatóságok részére történő továbbításához, tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű meg nem fizetett köztartozása esetén a támogatásra való jogosultsága megszűnik, és a támogatás visszakövetelhető, visszatartható.
- 8.3. Támogatott kijelenti, hogy jelen szerződésben foglalt, általa megadott adatok, információk és csatolt dokumentumok teljeskörűek, valódiak és hitelesek.
- 8.4. Támogatott kijelenti, hogy a megszüntetésére irányuló eljárás nincs folyamatban.
- 8.5. Támogatott kijelenti, hogy megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek.
- 8.6. Támogatott kijelenti, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség nem áll fenn.
- 8.7. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 97. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettséget teljesíti, és vállalja, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait e rendeletben, valamint jelen szerződésben foglaltak szerint visszafizeti.
- 8.8. Támogatott az 5.13. pontban foglalt biztosítékot legkésőbb a szerződés aláírásával egyidejűleg kell biztosítani, és annak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.
- 8.9. Támogatott a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal
rendelkezik nem rendelkezik.
- 8.10. A felek jelen szerződésből eredő jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetén alávetik magukat a Székesfehérváron hatáskörrel rendelkező bíróság illetékességének.
- 8.11. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai az irányadók, így különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a Szent László Völgye Többcélú

Kistérségi Társulás által az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 7/2019. (III. 27.) számú önkormányzati rendelet.

8.12. Jelen szerződés mindkét fél részéről történt aláírásával a keltezésben megjelölt időpontban lép hatályba.

8.13. A szerződés 3 db eredeti, egymással megegyező példányban készült, amelyből a Támogatónál 2 példány, a Támogatottnál 1 példány marad.

Felek a szerződést elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták.

Martonvásár, 2024.

.....
Támogató

.....
Támogatott
(cégszerű aláírás, bélyegző lenyomat)

.....
Támogató részéről
jogi ellenjegyző

.....
Támogató részéről
pénzügyi ellenjegyző

Melléklet:

1. Kivonat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2024. március 21. napján megtartott ülésének jegyzőkönyvéből: 12/2024. (III. 21.) számú határozat"

Szerződés száma: Ph/731- /2024.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Szent László völgye Többcélú Kistérségi Társulás

(székhelye: Martonvásár, Budai út 13.

képviselő: Dr. Szabó Tibor elnök)

(a továbbiakban: Támogató),

másrészről a

Váli Önkormányzati Tűzoltóság

(2473 Vál, Vajda János utca 12.)

képviseli: Kocsis Bálint elnök

(a továbbiakban: Támogatott)

- együttesen Felek között az alábbi helyen és időben a következők szerint részletezett tartalommal:

A Támogatott adatai:

Pontos címe:	2473 Vál, Vajda János utca 12.
Törvényes képviselőjének neve, beosztása:	Kocsis Bálint elnök
Adóhatóságnál bejelentett bankszámlaszáma és számlavezető pénzügyintézetének neve:	K&H Bank Zrt. 10403174-50526771-5349-1007
Adóigazgatási azonosító száma:	18486984-1-07
Telefon száma:	06-20/292-6441
E-mail címe:	kocsisbalint61@gmail.com

1. Támogatott feladata

- 1.1. Támogató a Támogatottat működése és eszközfejlesztése tekintetében támogatja.
- 1.2. Támogatott feladata, hogy a támogató által megjelölt honlapon (www.martonvasar.hu) tevékenységéről folyamatos tájékoztatást nyújtson.

2. A támogatás formája, összege, forrása

- 2.1. Támogató kötelezettséget vállal arra, hogy a Támogatottnak mindösszesen 809.000,- Ft, azaz nyolcszázkilencezer forint támogatást nyújt a tagönkormányzatok által fizetett pénzügyi hozzájárulás terhére a Támogatott által a jelen szerződés 1.1. pontjában foglalt feladatok megvalósításához.
- 2.2. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

3. A támogatás folyósításának módja

- 3.1. A Támogató a támogatást pénzügyintézeti átutalással teljesíti a Támogatott K&H Banknál vezetett, jelen szerződés bevezető rendelkezései körében megadott bankszámlájára.
- 3.2. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a részére az általa megadott bankszámlára utalt összegért a Támogató irányában – a jelen szerződéssel összefüggésben – feltétel nélkül, teljes mértékben, objektív felelősséggel tartozik, függetlenül attól, hogy ki a számlatulajdonos.
- 3.3. A támogatás ütemezése: A támogatási összeg **2024. napjáig** kerül átutalásra a Támogatott bankszámlájára.

4. A szerződés teljesítésével összefüggésben eljáró személyek:

A Felek a szerződésszerű teljesítés elősegítése érdekében az alábbi kapcsolattartó személyeket jelölik ki:

a) Támogató képviseletében: Dr. Szabó Tibor, elnök

b) Támogatott képviseletében: Kocsis Bálint, elnök

5. A támogatás felhasználásának feltételei, beszámolási kötelezettség

- 5.1. Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatást kizárólag a jelen szerződésben meghatározott célra, illetőleg feladatok finanszírozására használhatja fel.
- 5.2. A támogatás felhasználásának
kezdő időpontja: 2024. január 1.
végző határideje: 2024. december 31.
- 5.3. A felhasználást dokumentáló számláknak, bizonylatoknak, egyéb okiratoknak a felhasználási időszaknak megfelelő keltezésűnek kell lennie.
- 5.4. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a kapott támogatást jogszabályi előírásoknak, a jelen szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően használja fel.
- 5.5. Támogatott köteles Szakmai és Pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) készíteni a Támogató számára.
A beszámolókat benyújtási határideje: 2025. január 31.
- 5.6. Támogatott a támogatási összeget elkülönítetten köteles kezelni, a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon, elkülönítetten köteles kezelni, nyilvántartani és a feladat befejezését követően 10 évig megőrizni.
- 5.7. Támogatott az 5.5. pontban foglalt beszámolási kötelezettségein túlmenően is köteles a Támogató bármely eseti kérésére, írásban tájékoztatást adni a jelen szerződésben vállalt feladatai teljesítéséről.
- 5.8. A pénzügyi elszámolásnak, illetve az e körben benyújtott alapbizonylatok tartalmának olyan részletezettségűeknek kell lennie, melyek alapján a Támogatott által a támogatási összeg terhére eszközölt kifizetések és a pályázatban szereplő feladatok megvalósítására meghatározott költségek, valamint az azok finanszírozására folyósított (folyósítandó) támogatási összeg egyértelműen beazonosíthatók és egymással megfeleltethetők, ennek megfelelően rá kell vezetni az alábbi mondatot minden egyes benyújtott, a támogatás terhére elszámolandó számlára: „Elszámolva a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás által megítéltszámú támogatási szerződés terhére.”
- 5.9. Az elszámolás elkészítésének és átadásának határidejét a Támogatott írásbeli kérelme alapján a Támogató különösen indokolt esetben, kivételesen meghosszabbíthatja.
- 5.10. A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, felmondás esetén a Támogatottat 100 %-os visszafizetési kötelezettség terheli a felszólítást követő 15 napon belül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A. § (2) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 97-98. §-ában foglalt rendelkezéseinek megfelelően.
- 5.11. Amennyiben a támogatási összeget, vagy annak egy részét a Támogatott nem a szerződésben rögzített felhasználási célra kívánja fordítani, úgy köteles azt a Támogatóval előzetesen jóváhagyni.
- 5.12. A támogatási összeg nem teljes körű és szerződés szerinti felhasználása esetén a Támogatottnak visszafizetési kötelezettsége keletkezik az 5.10. pont szerinti feltételek mellett.
- 5.13. A visszafizetendő támogatás visszakövetelése céljából a Támogató biztosítékként a Támogatott fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozat kiállítását, a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt írja elő Támogatott részére.

6. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

- 6.1. A Támogatott köteles a tőle elvárható módon teljes körűen biztosítani, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítését akár a megvalósítás befejezése előtt, akár a befejezést követően a Támogató és megbízottjai ellenőrizhék.
- 6.3. Támogatott tudomásul veszi, hogy az ellenőrzést végző személy a támogatás teljesítésével kapcsolatosan vizsgálatot tarthat, okiratokat és más dokumentációt kérhet, azokról másolatot, kivonatot készíthet, a Támogatott részéről bárkitől szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet. Az ellenőrzés során a Támogatott köteles az ellenőrzést végző személy

- a.) megkeresésének soron kívül eleget tenni,
- b.) részére szóban, szükség esetén írásban tájékoztatást, magyarázatot adni, és a dokumentációs anyagokba a betekintést lehetővé tenni,
- c.) kérésére az általa szolgáltatott adatok és a rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozatot tenni,
- d.) az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket biztosítani.

7. A szerződés megszűnése

- 7.1. A szerződés megszűnik a felek jelen szerződés alapján jelentkező kötelezettségeinek szerződésszerű teljesítésével, illetve a Támogatott jelen szerződés súlyos szerződésszegése esetén a Támogató szerződéstől való elállásával, vagy azonnali hatályú felmondásával, továbbá a támogatási szerződés Támogató által történő rendes felmondásával.
- 7.2. Támogató a szerződéstől való elállásra vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 98. § (5) bekezdésében foglaltak szerint, ha a Támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy neki felróható okból megszegi a jelen szerződésből, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:
 - a.) a kapott támogatást a Támogatott nem e szerződésben meghatározott célra használja fel, vagy nem a jelen szerződésben meghatározott feladatokat valósítja meg;
 - b.) a Támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást;
 - c.) a Támogatott a jelen támogatási szerződés teljesítésének ellenőrzését akadályozza, vagy megghiúsítja, illetve az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat felhívás ellenére nem bocsátja rendelkezésre;

8. Egyéb rendelkezések

- 8.1. Támogatott jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy az aláírás időpontjában lejárt határidejű köztartozása nincs.
- 8.2. Támogatott aláírásával hozzájárul adatainak nyilvántartásához, ellenőrző hatóságok, továbbá az adóhatóságok részére történő továbbításához, tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű meg nem fizetett köztartozása esetén a támogatásra való jogosultsága megszűnik, és a támogatás visszakövetelhető, visszatartható.
- 8.3. Támogatott kijelenti, hogy jelen szerződésben foglalt, általa megadott adatok, információk és csatolt dokumentumok teljeskörűek, valódiak és hitelesek.
- 8.4. Támogatott kijelenti, hogy a megszüntetésére irányuló eljárás nincs folyamatban.
- 8.5. Támogatott kijelenti, hogy megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek.
- 8.6. Támogatott kijelenti, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség nem áll fenn.
- 8.7. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 97. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettségét teljesíti, és vállalja, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait e rendeletben, valamint jelen szerződésben foglaltak szerint visszafizeti.
- 8.8. Támogatott az 5.13. pontban foglalt biztosítékot legkésőbb a szerződés aláírásával egyidejűleg kell biztosítani, és annak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.
- 8.9. Támogatott a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal
rendelkezik nem rendelkezik.
- 8.10. A felek jelen szerződésből eredő jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetén alávetik magukat a Székesfehérvári Járásbíróság illetékességének.
- 8.11. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai az irányadóak, így különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás által az államháztartáson

külső forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 7/2019. (III. 27.) számú önkormányzati rendelet.

8.12. Jelen szerződés mindkét fél részéről történt aláírásával a kelezésben megjelölt időpontban lép hatályba.

8.13. A szerződés 3 db eredeti, egymással megegyező példányban készült, amelyből a Támogatónál 2 példány, a Támogatottnál 1 példány marad.

Felek a szerződést elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták.

Martonvásár, 2024.

.....
Támogató

.....
Támogatott
(cégszerű aláírás, bélyegző lenyomat)

.....
Támogató részéről
jogi ellenjegyző

.....
Támogató részéről
pénzügyi ellenjegyző

Melléklet:

1. Kivonat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2024. március 21. napján megtartott ülésének jegyzőkönyvéből: 12/2024. (III. 21.) számú határozat"

4. napirendi pont:

Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2024. évre vonatkozó közbeszerzési tervének elfogadására

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztést. Kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 6

A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
13/2024. (III. 21.) határozata
a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
2024. évre vonatkozó közbeszerzési tervéről**

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a 2024. évben nem tervezi közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

5. napirendi pont:

Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának módosítására

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztés első két módosítási javaslatát, és felkéri Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erikát a Társulási Megállapodás utolsó módosítási javaslatának kifejtésére.

Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika elmondja, hogy mivel módosítani kellett a Társulási megállapodást, áttekintésre került annak teljes tartalma. A rendeletalkotás előkészítésének eljárásrendi folyamata már nem úgy működik a gyakorlatban, és nem is működhet úgy, ahogy a Társulási megállapodás tartalmazza, emiatt ezen részt is át kellett fogalmazni, mert Martonvásár Önkormányzata nem fogadhat el a többi település képviselő-testületének jóváhagyása nélkül rendeletet.

Dr. Szabó Tibor egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 6

A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
14/2024. (III. 21.) határozata
a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási megállapodásának módosításáról**

I.

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa (a továbbiakban: Társulás Tanácsa) a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási megállapodásának (a továbbiakban: Társulási megállapodás) II. fejezet 2. pontját 2024. május 1-jei hatállyal törli.

II.

A Társulás Tanácsa a Társulási megállapodás IV. fejezet 19. pontját 2024. május 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

1. A Társulási megállapodás IV. fejezet 19.1. pontja alábbiak szerint módosul:

„19.1. A térítési díjak megállapítására, annak módosítására vonatkozó önkormányzati rendelet tervezetét a Hivatal az érintett önkormányzatok polgármesterei részére, határidőről szóló tájékoztatással megküldi.”

2. A Társulási megállapodás IV. fejezet 19.2. pontja alábbiak szerint módosul:

„19.2. Az Önkormányzatok Képviselő-testületei soron következő ülésükön, de legkésőbb 20 napon belül a rendelet-tervezetben foglaltakról véleményt nyilvánítanak, melyet a Hivatalt vezető jegyző részére írásban megküldenek.”

3. A Társulási megállapodás IV. fejezet 19.5. pontja törlésre kerül

III.

A Társulás Tanácsa a Társulási megállapodás VI. fejezet 1.6. pontját 2024. május 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

„1.6. Az Intézmény gyermekjóléti alapellátás feladatkörben gyermekek napközbeni ellátására családi bölcsőde működését biztosítja a feladat ellátásában részt vevő települések részére”

IV.

A Társulás Tanácsa a határozat I-III. pontjában foglalt módosításokkal a Társulási megállapodást a határozat 1. melléklete szerint egységes szerkezetbe foglalja, továbbá elfogadja annak függelégeit.

V.

A Társulás Tanácsa felkéri a tagönkormányzatokat, hogy 2024. április 26. napjáig döntsenek a Társulási megállapodás I-III. pont szerinti módosításának elfogadása tárgyában.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA
(módosításokkal egységes szerkezetben)

Társulási Megállapodás hatálybalépésének időpontja: törzskönyvi bejegyzésének napja

Kelt: Martonvásár, 2024. március 21.

A társulásban résztvevő önkormányzatok – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 87. §-a alapján – abból a célból, hogy a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társuláshoz (a továbbiakban: Társulás) tartozó települések lakossága a helyi közszolgáltatásokat minél magasabb színvonalon vehesse igénybe, társulás keretében történő együttműködéssel, forrásaik célszerű és optimális felhasználásával biztosítják a közfeladatok minél magasabb szintű ellátását, s ennek érdekében 2013. június 30-i kezdő hatállyal az alábbi társulási megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötik, illetve hagyják jóvá:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. A Társulás neve:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
- 2. A Társulás székhely önkormányzata:** Martonvásár Város Önkormányzata
A Társulás székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13.
- 3. A Társulás társszékhelye:** 2451 Ercsi, Fő u. 20.
- 4. A Társulás tagjainak neve, székhelye:**
 - 4.1 Baracska Község Önkormányzata**
Székhelye: 2471 Baracska, Kossuth u. 29. sz.
 - 4.2. Ercsi Város Önkormányzata**
Székhelye: 2451 Ercsi, Fő utca 20. sz.
 - 4.3. Gyúró Község Önkormányzata**
Székhelye: 2464 Gyúró, Rákóczi u. 49. sz.
 - 4.4. Kajászó Község Önkormányzata**
Székhelye: 2472 Kajászó, Rákóczi u. 71. sz.
 - 4.5. Martonvásár Város Önkormányzata**
Székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13. sz.
 - 4.6. Ráckeresztúr Község Önkormányzata**
Székhelye: 2465 Ráckeresztúr, Hősök tere 20. sz.
 - 4.7. Tordas Község Önkormányzata**
Székhelye: 2463 Tordas, Szabadság u. 87. sz.
 - 4.8. Vál Község Önkormányzata**
Székhelye: 2473 Vál, Vajda J. u. 2.
 - 4.9. A Társuláshoz tartozó települések lakosságszámát a Megállapodás 1. függeléke, a Társulás tagjait képviselőket a Megállapodás 2. függeléke tartalmazza.**
- 5. A Társulás működési területe:** a 4. pontban szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe.
- 6. A Társulás bélyegzője:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, középen Magyarország címerével.
- 7. A Társulás képviselete:** a képviseletet a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök látja el.

8. **A Társulás jogállása:** A Társulás önálló jogi személy.
- 8.1. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 8.2. A Társulás önálló bankszámlával – fizetési számlával – rendelkezik.
- 8.3. A Társulás, és az általa fenntartott helyi önkormányzati költségvetési szervek (a továbbiakban: Intézmény(ek)) költségvetését a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A társult önkormányzatok (a továbbiakban: Önkormányzatok) a Társulás fenntartásához évenként szükséges hozzájárulás összegét a IX/1. pontban rögzítettek szerint és esedékességgel utalják át.
- 8.4. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a székhely szerinti polgármesteri hivatal, a Martonvásári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
- 8.5. A Társulási Tanács a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal útján gondoskodik a Társulás költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokról, melynek keretében ellátja – külön munkamegosztási megállapodás alapján – az Intézmény(ek) pénzügyi-gazdálkodási feladatait is.
- 8.6. A Társulás csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
9. A Társulás az Mötv. 88. § - 95. §-aiban foglalt szabályok szerint működik.

II. A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

1. Az Önkormányzatok az alábbi 2-7. pontban nevesített önkormányzati feladatok közös megvalósításában állapodnak meg, s ezen feladat és hatásköreik gyakorlását átruházzák a Társulásra.
- 2.¹
- 2/A.² **Az egészségügyi alapellátás körében** a fogorvosi ügyeleti ellátás, mint „Központi Fogorvosi Ügyelet” az Önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően:
- 2/A.1.³ Az ügyelet székhelye és ellátási helye: Az ügyelet székhelye: 2225 Üllő, Kossuth Lajos utca 22.; és ellátási helye: 2030 Érd, Budai út 3. fsz. 2.
- 2/A.2. Ügyeleti idő (a székhelyen és ellátási helyen):
- szombaton 08.00 órától 16 óráig rendelőben, 16.00 órától 08.00 óráig készenlétben, telefonhívásra 20 percen belül rendelőben;
 - vasárnap 08.00 órától 16 óráig rendelőben, 16.00 órától 00.00 óráig készenlétben, telefonhívásra 20 percen belül rendelőben;
 - munkaszüneti, pihenő- és ünnepnapokon (amennyiben 1 vagy 2 nap, illetve ennél hosszabb szünet esetében az utolsó nap kivételével) 08.00 órától 16 óráig rendelőben, 16.00 órától 08.00 óráig készenlétben, telefonhívásra 20 percen belül rendelőben.

¹ Módosította a 25/2022. (VI. 23.) SZLV TKT határozat, hatályos 2022. július 1. napjától az ügyelet székhelye és ellátási helye tekintetében. A teljes 2. pontot törölte a /2024. (III. 21.) SZLV TKT határozat 2024. május 1-től.

² Beillesztette a 14/2017. (II. 16.) SZLV TKT határozat.

³ Módosította a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozat, hatályos 2017. június 1-jétől.

- munkaszüneti, pihenő- és ünnepnapokon (amennyiben 3 vagy több nap) az utolsó nap esetében 08.00 órától 16 óráig rendelőben, 16.00 órától 00.00 óráig készenlétben, telefonhívásra 20 percen belül rendelőben.

2/A.3. A Társulás tagjai megállapodnak abban, hogy a Központi Fogászati Ügyelet ellátására a közbeszerzésekről szóló mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseiben foglaltak figyelembe vételével történő egészségügyi vállalkozási, avagy ellátási szerződés útján történő megvalósítására vonatkozó döntés meghozatalára a Társulási Tanácsot hatalmazza fel.

2/A.4. Az egészségügyi alapellátás körében a Központi Fogászati Ügyelet ellátásának 2.3. pont szerinti egészségügyi vállalkozási, avagy ellátási szerződés útján történő megvalósítását igénybe vevő tagok a Társulás tagjai közül:

- Baracska Község Önkormányzata,
- Gyúró Község Önkormányzata,
- Kajászó Község Önkormányzata,
- Martonvásár Város Önkormányzata,
- Tordas Község Önkormányzata
- Vál Község Önkormányzata.

3.⁴ Szociális alapszolgáltatás feladatkörben:

3.1. Családsegítés - Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község, Vál Község Önkormányzata család- és gyermekjóléti szolgálat keretében;

3.2. Házi segítségnyújtás - Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község, Vál Község Önkormányzata;

3.3.⁵

3.4. Támogató szolgáltatás - Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata;

3.5. Idősek nappali ellátása - Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata;

3.6. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás - Baracska Község Önkormányzata;

3.7.⁶

3.8.⁷ Szociális étkeztetés – Baracska Község, Martonvásár Város Önkormányzata, közigazgatási területére kiterjedően, Intézmény fenntartása útján.

4.⁸

5. Gyermekjóléti szolgáltatás: ezt az önkormányzati feladatot a Társulás *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas*

⁴ Módosította a 27/2016. (VII. 14.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

⁵ 2015. 07.02-től törlésre került.

⁶ Törölte a 27/2016. (VII. 14.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

⁷ Kiegészítette a 60/2016. (XII. 2.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

⁸ 2014.01.01-től hatályát veszítette.

Község, Vál Község Önkormányzata közigazgatási területére kiterjedően Intézmény fenntartása útján látja el, család- és gyermekjóléti szolgálat keretében.

5/A. Család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatás: Baracska Község, Gyúró Község, Ercsi Város, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község, Vál Község Önkormányzata (Martonvásári Járás) közigazgatási területére kiterjedően, Intézmény fenntartása útján.

5/B.⁹ Gyermekjóléti alapellátás feladatkörben gyermekek napközbeni ellátására családi bölcsőde: Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata vonatkozásában, Intézmény fenntartása útján (Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézményi keretében)

5/C.¹⁰ Gyermekjóléti alapellátás feladatkörben gyermekek napközbeni ellátása során étkeztetés megszervezése családi bölcsődében: Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata vonatkozásában, Intézmény fenntartása útján (Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézményi keretében).

6.¹¹

7. Belső ellenőrzési feladatok: a Társulás a Társulásra, az Önkormányzatokra és az általuk fenntartott költségvetési szervekre kiterjedően a Társulási Tanács döntésétől függően:

- belső ellenőr(ök) foglalkoztatásával,
- vagy polgári jogi szerződéssel, külső erőforrás bevonása útján

látja el.

7.1. A társulás belső ellenőre a belső ellenőrzés keretében ellenőrzést végez:

- a társulásnál, illetve az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- az alábbi társult önkormányzatoknál és az irányításuk alá tartozó bármely költségvetési szervnél:
 - Baracska Község Önkormányzata,
 - Gyúró Község Önkormányzata,
 - Kajászó Község Önkormányzata
 - Martonvásár Város Önkormányzata,
 - Ráckeresztúr Község Önkormányzata,
 - Tordas Község Önkormányzata,
 - Vál Község Önkormányzata.
- a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknek, és

⁹ Kiegészítette a 27/2016. (VII. 14.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

¹⁰ Beillesztette a 46/2019. (XI. 28.) SZLV TKT határozata.

¹¹ Törölte a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

- az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

7.2. A belső ellenőr által teljesítendő szolgáltatásokat a társulás adott évi belső ellenőrzési terve tartalmazza, mely tartalmazza a képviselő-testületek által előzetesen jóváhagyott egyes önkormányzatokra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet, továbbá a társulásnál, illetve az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél végzendő belső ellenőrzési feladatokat is. Az önkormányzati szintű éves ellenőrzési tervet a belső ellenőr állítja össze előzetes kockázatelemzés és a vezetőkkel való egyeztetést követően.

7.3. Az elkészült ellenőrzési jelentéseket az ellenőrzött szervezeteknek, és az önkormányzatnak kell megküldeni egyeztetés, észrevételezés céljából. A leegyeztetett, elfogadott ellenőrzési jelentéseket 1 példányban a társulás székhely önkormányzata jegyzőjének, 1 példányban az ellenőrzöttnek kell megküldeni. Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve társulásra külön-külön köteles elkészíteni a belső ellenőr, melyet tárgyévet követő év február 15-ig megküld valamennyi jegyző részére, hogy azt a polgármester a zárszámadással együtt a képviselő-testület elé terjeszthesse.

7.4. A belső ellenőrzési feladatellátás forrása: központi támogatás, feladatellátási pénzügyi hozzájárulás. A belső ellenőrzési feladatok központi, külső forrásokból nem fedezett működési, fenntartási kiadásait az Önkormányzatok pénzügyi hozzájárulás címén lakosságszám arányosan közösen biztosítják.

8. Településfejlesztés – területfejlesztés körében a Társulás alábbi tagjai az őket együttesen érintő fejlesztések, beruházások tárgyát érintő együttműködésben állapodnak meg:

- Baracska Község Önkormányzata,
- Ercsi Város Önkormányzata,
- Gyúró Község Önkormányzata,
- Kajászó Község Önkormányzata,
- Martonvásár Város Önkormányzata,
- Ráckeresztúr Község Önkormányzata,
- Tordas Község Önkormányzata,
- Vál Község Önkormányzata.

9.¹²

10.¹³ **Államháztartáson kívüli és belüli szervezetek támogatása körében tűzoltási, műszaki mentési szaktevékenység támogatására együttműködésben állapodnak meg az Önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően:**

- Baracska Község Önkormányzata,
- Gyúró Község Önkormányzata,

¹² Törölte a 60/2016. (XII. 2.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől. 2017. március 29-ei hatállyal beillesztette a 14/2017. (II. 16.) SZLV TKT határozat. Törölte a 26/2018. (X. 25.) SZLV TKT határozata, hatályos 2019. január 1-jétől.

¹³ Beillesztette a 4/2019. (I. 31.) SZLV TKT határozata.

- Martonvásár Város Önkormányzata,
- Ráckeresztúr Község Önkormányzata,
- Tordas Község Önkormányzata,
- Vál Község Önkormányzata.

III. A TÁRSULÁS DÖNTÉSHOZÓ SZERVE ÉS A TAGJAIT MEGILLETŐ SZAVAZATARÁNYOK

1. A Társulás legfőbb döntéshozó szerve: a Társulási Tanács.
2. Az Önkormányzatok képviselő-testületei megállapodnak abban, hogy a képviselő-testületek a Társulási Tanácsba az önkormányzatok mindenkor polgármesterét delegálják.
A polgármester akadályoztatása esetére, annak időtartamára a delegált személy – külön meghatalmazás nélkül – az őt helyettesítő alpolgármester, vagy az adott település képviselő-testületének – külön meghatalmazással rendelkező – tagja.
A helyettesként eljáró alpolgármester vagy képviselő-testületi tag jogai és kötelességei azonosak a polgármester jogaival és kötelességeivel.¹⁴
3. A Társulási Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg.
4. A Társulási Tanács, mint testület látja el mindazokat a feladatokat, gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket az Mötv., az Intézmény(ek) alapítói, fenntartói, irányító szervi jogkörének gyakorlására vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, illetve jelen Társulási Megállapodás meghatároz.

IV. A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSEI, DÖNTÉSHOZATALA

1. A Társulási Tanács üléseit a Társulás székhelyén tartja.
 - 1.1 . A Társulási Tanács napirendjétől függően más helyen kihelyezett üléseket is tarthat.
 - 1.2.A Társulási Tanács ülésén a társuló önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.
2. A Társulási Tanács alakuló ülését a székhely település önkormányzatának polgármestere hívja össze.
3. A Társulási Tanács az alakuló ülésén mondja ki megalakulását.
A Társulási Tanács az alakuló ülésén megválasztja a Társulási Tanács elnökét, az alakuló, avagy az azt követő első ülésen elfogadja:
 - a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - megválasztja az alelnököt,
 - megválasztja a bizottságok tagjait.

¹⁴ Törölte a 46/2019. (XI. 28.) SZLV TKT határozata.

4. A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább hatszor, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban tartja.
5. A Tanács ülését össze kell hívni a Társulási Tanács tagjai egynegyedének, a Társulás bizottságának, továbbá a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára, annak kézhezvételét követő 15 napon belül, az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
6. Az ülést a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkét tisztségviselő együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
7. A Társulási Tanács ülésének előkészítésére, az előterjesztések tartalmi és formai követelményeire vonatkozó szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
8. A Társulási Tanács ülése nyilvános.
9. A Társulási Tanács:
 - 9.1. zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - 9.2. zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői kinevezés/megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
 - 9.3. zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
10. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatali vezető jegyző, továbbá az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott más személyek vehetnek részt.
11. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a Társulási Tanács tagjainak több mint fele jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a Társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.
12. A Társulási Tanács döntései meghozatalához, a javaslat elfogadásához – a 13. pontban foglaltak kivételével – legalább annyi tag „igen” szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét, és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát, melynek hiányában a Társulási Tanács a javaslatot elutasította.
13. A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához legalább annyi tag „igen” szavazata szükséges, amely meghaladja a társulásban részt vevő tagok szavazatának felét és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét. Ennek hiányában a Társulási Tanács a javaslatot elutasította.

- 14. Minősített többség szükséges:**
- 14.1.** a 9.3. pont szerinti zárt ülés elrendeléséhez;
- 14.2.** a Társulás hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői kinevezés/megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása ügyében hozott döntésekhez;
- 14.3.** a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásához, továbbá az Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott további ügyekben;
- 14.4.** a Társuláshoz való csatlakozás kérdésében.
- 15. A Társulási Tanács döntését az ülésen határozat formájában nyílt szavazással hozza meg.**
- 15.1.** A Társulási Tanács név szerinti szavazást tart:
- a Társulási Tanács tagjai legalább egynegyedének indítványára,
 - továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott ügyekben.
- Ugyanazon ügyben, egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni és tartani. Nincs helye név szerinti szavazásnak:
- bizottság létszáma és összetétele,
 - ügyrendi javaslat
- kérdéseiben.
- 15.2.** A Társulási Tanács titkos szavazást tarthat a IV/9. pontban meghatározott ügyekben.
- 15.3.** A nyílt szavazás, a név szerinti és a titkos szavazás módjának meghatározásáról a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik.
- 15.4.** A Társulási Tanács ülésének vezetője állapítja meg a szavazás eredményét. Amennyiben a szavazás eredménye tekintetében kétség merül fel, úgy a Társulási Tanács bármely tagja kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.
- 16. A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:**
- 16.1.** A Társulás elnöke és alelnöke megválasztása, tiszteletdíja megállapítása.
- 16.2.** A Társulás szervei tagjainak megválasztása.
- 16.3.** A Társulási Megállapodás módosításának kezdeményezése.
- 16.4.** Az éves költségvetés, valamint a zárszámadás elfogadása, módosítása, ennek keretében a tagi hozzájárulás évenkénti összegének megállapítása, a Társulás tagjával szembeni inkasszó benyújtásáról szóló döntés.
- 16.5.** A Társulás elnöke beszámolójának megtárgyalása, továbbá a Társulás tevékenységéről szóló éves beszámoló megtárgyalása és elfogadása, és annak eljuttatása a Társulást képező tagönkormányzatok számára a tárgyévet követő év március 31-éig.¹⁵
- 16.6.** A közös fejlesztésekről, beruházásokról való döntés, az intézményi fejlesztésekről, felújításokról történő döntés.
- 16.7.** A közös feladatellátást szolgáló megállapodások megkötése, intézmény irányító szervi jogának átadás-átvételéről döntés.
- 16.8.** A Társulás vagyonáról való rendelkezés.
- 16.9.** A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének elfogadása, módosítása.

¹⁵ Módosította a 60/2016. (XII. 2.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

- 16.10.** A Társulás más társulással való együttműködésének, avagy annak megszüntetésének elhatározása, együttműködési megállapodás megkötése.
- 16.11.** Pályázatok benyújtásáról való döntés.
- 16.12.** Hitelfelvételről, szabad pénzeszközök felhasználásáról szóló döntés.
- 16.13.** A Társulásból kilépő taggal való pénzügyi elszámolás rendezése.
- 16.14.** A Társuláshoz, önkormányzati közös feladatellátáshoz történő csatlakozás elfogadása.
- 16.15.** A tag kizárásáról szóló döntés.
- 16.16.** Társulási Tanács által fenntartott Intézmények magasabb vezetői jutalmának megállapítása.
- 16.17.** A Társulás által fenntartott Intézmény(ek), gazdálkodó szervezet tekintetében – a pénzügyi és az ágazati jogszabályokban meghatározott – alapítói, irányító szervei jogkörben hozandó döntés.
- 16.18.** A közös feladatellátást szolgáló ellátási szerződés, egyéb polgári jogi szerződés megkötése, munkamegosztási megállapodás(ok) jóváhagyása.
- 17.** A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Társulási Tanács elnöke a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatalt vezető jegyző és a tagok sorából választott egy jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyv elkészítéséről és a felterjesztéséről a Hivatalt vezető jegyző gondoskodik.
- 17.1.** A jegyzőkönyv tartalmára vonatkozóan az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.
- 17.2.** A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 17.3.** A Társulási Tanács üléséről készült jegyzőkönyv(ek)et az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Fejér Megyei Kormányhivatalnak.
- 18.** Az önkormányzatok képviselő-testületei a Társulást az Mötv. 41. § (4) bekezdése alapján átruházott hatáskör gyakorlása körében az alábbi döntési jogkörök gyakorlására jogosítják fel az Önkormányzatok által alapított és a Társulás részére fenntartói jogkörbe átadott, továbbá a Társulás által alapított Intézmény(ek) tekintetében:
- 18.1.** Intézményvezető, gazdálkodó szervezet vezetőjének megbízása, annak visszavonása, összeférhetetlenség megállapítása.
- 18.2.** Az intézmény irányító szervei jogkörök gyakorlása az önkormányzati feladatellátásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések által megállapított körben.
- 18.3.** A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.), és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) mindenkor hatályos rendelkezéseiben foglalt, a fenntartói, irányítói jogkörbe tartozó ügyekben való döntés.
- 19.¹⁶** A Társulás keretében az általa fenntartott Intézmény tevékenységi körébe tartozó szociális alapellátások intézményi térítési díjainak, továbbá a gyermekjóléti alapellátás feladatkörben a gyermekek napközbeni ellátása, a gyermekvédelmi személyes gondoskodást nyújtó ellátások, azok igénybevétele és a fizetendő térítési díjnak önkormányzati rendeletben történő szabályozására, s annak mindenkor hatályos jogszabályi

¹⁶ Módosította a 27/2016. (VII. 14.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

rendelkezőknek megfelelő felülvizsgálatára – a Társulási Tanács javaslatának figyelembe vételével – Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

19.1.¹⁷ A térítési díjak megállapítására, annak módosítására vonatkozó önkormányzati rendelet tervezetét a Hivatal az érintett önkormányzatok polgármesterei részére, határidőről szóló tájékoztatással megküldi.

19.2.¹⁸ Az Önkormányzatok Képviselő-testületei soron következő ülésükön, de legkésőbb 20 napon belül a rendelet-tervezetben foglaltakról véleményt nyilvánítanak, melyet a Hivatalt vezető jegyző részére írásban megküldenek.

19.3. Amennyiben az Önkormányzat(ok) Képviselő-testülete(i) a tervezetben foglaltakkal nem ért(enek) egyet, úgy indokolással ellátott álláspontját(jukat) a rendelet megalkotását megelőzően a jegyzőnek a Társulási Tanács ülésén kell ismertetnie.

19.4. Amennyiben az egyetértését meg nem adó Önkormányzat Képviselő-testülete indokolásában foglaltak megalapozottak, úgy a Társulási Tanács ülésén egyeztetett újabb javaslat szerinti 19.2. pontban foglalt eljárást ismételten le kell folytatni.

19.5.¹⁹

20. A Társulási Tanács működésének további részletes szabályait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

V. A TÁRSULÁSI TANÁCS TISZTSÉGVISELŐI, A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGAI, A TÁRSULÁS MUNKASZERVEZETE

1. A Társulás elnöke:

1.1. A Társulás elnökét a Társulási Tanács az alakuló ülésén tagjai sorából, az önkormányzati választási ciklus idejére titkos szavazással választja meg.

1.2. Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulás elnökének megválasztásához minősített többség szükséges.

1.3. A Társulási Tanács elnöke képviseli a Társulást, valamint ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat. Távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét az alelnök, együttes akadályoztatás esetén a korelnök látja el.

1.4. Az elnök részletes feladatát és hatáskörét, továbbá tiszteletdíját a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

2. A Társulás alelnöke:

2.1. A Társulási Tanács az önkormányzati választási ciklus időtartamára a saját tagjai sorából, titkos szavazással alelnököt választ.

2.2. Az alelnök személyére a Tanács elnöke tesz javaslatot. A Társulási Tanács alelnökének megválasztásához minősített többség szükséges.

3. A Társulás Pénzügyi Bizottsága:

¹⁷ Módosította a /2024. (III. 21.) SZLV TKT határozata, hatályos 2024. május 1-jétől.

¹⁸ Módosította a /2024. (III. 21.) SZLV TKT határozata, hatályos 2024. május 1-jétől.

¹⁹ Törölte a /2024. (III. 21.) SZLV TKT határozata, hatályos 2024. május 1-jétől.

- 3.1. A Társulási Tanács a Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzésére háromtagú Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
- 3.2. A bizottság elnökét és további egy tagját a Tanács tagjai sorából kell megválasztani.
- 3.3. A Pénzügyi Bizottság feladatai:
 - 3.3.1. Véleményezi a Társulás éves költségvetési javaslatát, és a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed-éves, éves beszámoló tervezeteit.
 - 3.3.2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
 - 3.3.3. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályok megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
- 3.4. A Pénzügyi Bizottság megállapításait haladéktalanul megküldi a Társulási Tanácsnak.
Ha a Társulási Tanács a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, úgy a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldheti a Társulás gazdálkodásának ellenőrzésére jogosult Állami Számvevőszéknek.
- 3.5. A Pénzügyi Bizottság feladatait és részletes működési szabályait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg. A bizottság működésének szabályaira az Mőtv. bizottságokra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

4.²⁰

5. A Társulás munkaszervezete:

- 5.1. A Társulási Tanács döntéseinek előkészítését, döntései végrehajtásának szervezését a székhely település önkormányzatának polgármesteri hivatala: a Martonvásári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
- 5.2. A Polgármesteri Hivatal, mint munkaszervezet feladata különösen:
 - 5.2.1. A Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése, döntéseinek végrehajtása.
 - 5.2.2. A Társulás bizottságai üléseinek előkészítése.
 - 5.2.3. Adat és információ szolgáltatás az Önkormányzatok részére a Társulási Tanács és intézményei működéséről, feladatellátásáról.
 - 5.2.4. A Társulás hatáskörébe tartozó munkaügyi feladatok ellátása.
 - 5.2.5. A Társulási Tanács költségvetésének végrehajtásával, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.
 - 5.2.6. A költségvetési gazdálkodás körében különösen:
 - 5.2.6.1. A Társulás és költségvetési szervei költségvetése tervezésének, a zárszámadás tervezetének előkészítése, pénzügyi-számviteli, gazdálkodási feladatainak ellátása. Információs szolgáltatás, a pénzforgalmi jelentések elkészítése.
 - 5.2.6.2. A Társulás által benyújtott pályázatokkal kapcsolatos elszámolási feladatok elvégzése a Közreműködő Szervezet, a Magyar

²⁰ Törölte a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

Államkincstár, a kedvezményezett önkormányzatok, valamint egyéb szervek felé.

5.2.6.3. A Társulás által fenntartott Intézmény(ek) működésével kapcsolatos éves elszámolások (különösen: az állami alap és kiegészítő hozzájárulások, az önkormányzati hozzájárulások, valamint létszám-elszámolások) elkészítése és dokumentált egyeztetése az érintett önkormányzatokkal az éves beszámoló (zárszámadás) elfogadását megelőzően.

5.2.6.4. A Társulási Tanács egyedi határozatában foglalt feladatok végrehajtása, illetve pénzforgalmi elszámolásának elkészítése.

5.3. A Hivatal – a Társulás működésével kapcsolatos feladatokat ellátó – köztisztviselői felett a munkáltatói jogokat a székhely szerinti jegyző gyakorolja. A jegyző munkáltatói jogkörében kijelöli azon köztisztviselő(ke)t, aki(k) a Társulási Tanács tagjaival a munkaszervezeti feladatok tekintetében kapcsolattartásra jogosult(ak) és kötelesek(ek), melyről – s annak változásairól – a Tanács tagjait tájékoztatja.

5.4. A Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátására vonatkozó további szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni.

VI. A közös fenntartású intézmények

1. Szent László Völgye Segítő Szolgálat

1.1. *Az Intézmény feladatai ellátását, alaptevékenységét az Szt. és a Gyvt. alapján végzi.*

1.2. *Az Intézmény szakmailag önálló, amely egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatait.*

1.3. *Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.*

1.4. *Az Intézmény ellátottjai számára nyitva álló helyiségeket biztosít a feladatellátásban részt vevő településeken - az intézmény alapító okiratában rögzítettek szerint - családsegítés, gyermekjóléti, valamint tanyagondnoki szolgáltatás tekintetében.*

1.5. *Az Intézmény integráltan biztosítja települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint járási szinten család- és gyermekjóléti központ működését.*

1.6.²¹ Az Intézmény gyermekjóléti alapellátás feladatkörben gyermekek napközbeni ellátására családi bölcsőde működését biztosítja a feladat ellátásában részt vevő települések részére.

2.²²

VII. A TÁRSULÁS VAGYONA

1. A Társulás saját vagyonnal rendelkezik, melyet a Társulás éves költségvetéséről szóló határozat mellékletében kell rögzíteni.
2. A Társulás vagyona törzsvagyon vagy üzleti vagyon lehet. A Társulás vagyonát gyarapítja és a vagyon további részét képezi a Társulás döntéseivel szerzett vagy a Társulás tevékenysége révén keletkezett vagyon.
3. A Társulás működése során a költségvetése terhére – az Intézmény(ek) finanszírozására rendelkezésre álló előirányzatokból – vásárolt, vagy egyéb jogcímen szerzett vagyon (ingatlan, tárgyi eszköz, egyéb ingóság, stb.) a Társulás tulajdonába kerül.
 - 3.1. A Társulás általi közös feladatellátás megszűnése esetén ezen vagyontárgyak megosztása a Társulás által fenntartott Intézmény(ek) működési területéhez tartozó önkormányzatok általi vásárláskor viselt költségek arányában történik, amennyiben a Társulás által benyújtott pályázat útján a működési területéhez tartozó önkormányzatok biztosították a „saját” erőt.
 - 3.2. A 3.1. pont szerinti esetben a telephely, területi iroda, ellátottak számára nyitva álló helyiség fekvése szerint érintett önkormányzat váltja meg – a megszűnés időpontjában fennálló forgalmi értéken – a többi önkormányzatot megillető tulajdoni hányadot.
 - 3.3. Amennyiben az Intézmény(ek) székhelye szerinti ingatlanba, avagy telephelyeire pályázatok benyújtása útján történik az ingatlanokat érintően az ingóbeszerzés, úgy az ily módon beszerzett ingóságok tulajdonjoga a „saját erőt” biztosító önkormányzatot illeti meg.
4. A Társulás megszűnése esetén a meglévő vagyon és annak szaporulata a Társulás tagjait a 3.1.-3.3. pont szerinti vagyoni hozzájárulásuk – amennyiben az nem állapítható meg, úgy a települések lakosság száma – arányában illeti meg.
5. A vagyon megosztása során az önkormányzatok az alábbi elvek figyelembevételével járnak el:

²¹ Kiegészítette a 27/2016. (VII. 14.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől. Módosította a /2024. (III. 21.) SZLV TKT határozata, hatályos 2024. május 1-jétől.

²² Törölte a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

- 5.1. a használatba adott ingatlanokat, s a meglévő ingóságok birtokát vissza kell bocsátani,
 - 5.2. a meglévő, tulajdonba adott ingóságokat természetben kell kiadni,
 - 5.3. a tulajdonba adott ingatlanok esetében az ingatlan tulajdonjoga az eredeti tulajdonost illeti meg.
6. A Társulásból a tag általi kiválás esetén a taggal a 3.-5. pont eljárási rendje szerint el kell számolni azon megkötésekkel, hogy a Társulás tagja a vagyon kiadására csak az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatának ellátását. Ebben az esetben a Társulás volt tagját a Társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg, amennyiben a tartozását a Társulás felé maradéktalanul rendezte. A vagyon kiadását legfeljebb öt évre lehet elhalasztani.
 7. A Társulás tagjának vagyoni igénye kizárólag a tagsági jogviszonya időtartama alatt a vagyoni hozzájárulásával, avagy pályázati úton elnyert, illetőleg társulási vagyonból keletkezett társulási közös vagyon körére nézve keletkezhet, mely a tagsági jogviszony megszűnése időpontjától érvényesíthető.
 8. A Társulásból kiváló tag az öt megillető vagyonrész kiadására mindaddig nem tarthat igényt, amíg a vagyon hasznosítására külső harmadik személlyel a tagsági jogviszonya alatt a Társulási Tanács által megkötött szerződési (használati, haszonbérleti, bérleti, stb.) időtartam le nem jár.
 9. A Társulás vagyona tekintetében a tulajdonosi jogkört a Társulási Tanács gyakorolja.

VIII. A TÁRSULÁS GAZDÁLKODÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ÉS SPECIÁLIS SZABÁLYOK

1. A Társulás az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, s azok végrehajtási jogszabályai szerint gazdálkodik, pénzügy-gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.
2. A Társulás költségvetése külön tételként magában foglalja a munkaszervezeti feladatok ellátására vonatkozó költségvetési összeget is.
3. A Társulás által fenntartott intézmények működési költsége a feladat-ellátás által nem érintett önkormányzat(ok) terhére költséget nem eredményezhet.
4. A munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal feladatellátásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzatok lakosságszám-/feladat arányosan viselik.
5. A Társulási Tanács az éves költségvetés megállapítása során összecsúszva határozza meg a közösen ellátott feladatok tagönkormányzati költségvetési hozzájárulási összegeit. A lakosságszám alapján megállapított összegeknél a tárgyévvel megelőző év január 1-jei lakosságszáma az irányadó.

6. A feladatonkénti tag-önkormányzati költségvetési hozzájárulás meghatározásának tervezésekor:
 - 6.1. a költségvetés elkészítése során a kiadások és bevételek meghatározása elkülönítetten, feladatonként történik;
 - 6.2. tag-önkormányzati költségvetési hozzájárulás: az adott feladatnál a kiadási előirányzat, egyéb intézményi saját bevétellel, támogatásértékű működési bevétellel és államháztartáson kívülről átvett pénzeszközzel nem fedezett része.
7. A tag-önkormányzatonkénti költségvetési hozzájárulás vetítési alapja:
 - 7.1.²³ **a tagdíj, Központi Háziorvosi Ügyelet, a belső ellenőrzés, fogorvosi ügyelet és tűzoltási, műszaki mentési tevékenység tárgyában vállalt együttműködési feladat ellátása esetében a teljes lakosságszám;**
 - 7.2. gyermekjóléti szolgáltatás esetében a 0-17 éves korú ellátotti létszám;
 - 7.3. házi segítségnyújtás, családsegítés, közösségi szolgáltatások, támogató szolgáltatás, falugondnoki szolgáltatás esetében a település közigazgatási területén ellátottak után a tárgyévre igényelt állami hozzájárulás feladatmutatója;
 - 7.4.²⁴
 - 7.5. idősök nappali ellátása esetében az állandó lakóhely alapján azonosított igénybevevői ellátási létszám.
 - 7.6.²⁵ intézményi gyermekjóléti alapellátás feladatkörben, a napközbeni ellátásként biztosított családi bölcsőde önellátó szolgáltatásként működik azzal, hogy a mindenkori csoportszám után számított maximális férőhelyek lakosságszám arányosan számított kvótarendszerben oszlanak meg a feladatellátáshoz csatlakozott tagönkormányzatok között, melyek anyagilag kötelesek helyt állni a kvóta arányában a feladatellátás költségei tekintetében, beleértve azt az esetet, ha a kvóta igénylő hiányában nem kerül feltöltésre, illetőleg az ellátást igénybevevő a díjat bármely okból nem fizeti meg. Amennyiben adott tagönkormányzat részéről a biztosított kvóta nem kerül feltöltésre, az üresen maradt férőhely felajánlható az intézményi várólistán soron következő, lakóhelye szerinti önkormányzat részéről az anyagi helytállás tekintetében támogatással rendelkező igénylő számára, mely esetben az anyagi helytállás tekintetében a férőhely igénylő általi betöltéséig adott önkormányzat felel. A tagönkormányzatok az igénybevevők részére saját költségvetésük terhére nyújthatnak támogatást.
 - 7.7.²⁶ A II/5/C. pontban meghatározott feladatellátás költségeit a Szolgáltató felé közvetlenül a bölcsődei ellátott törvényes képviselője viseli.
- 8.²⁷
9. A költségvetés meghatározásával egyidejűleg kerül sor az önkormányzati költségvetési hozzájárulások meghatározására. Az Önkormányzatok az őket terhelő hozzájárulások

²³ Módosította a 9/2015. (II. 12.) SZLV TKT határozata, hatályos 2015. április 1-jétől. Módosította a 60/2016. (XII. 2.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől. Kiegészítette a 14/2017. (II. 16.) SZLV TKT határozat. Módosította a 26/2018. (X.25.) SZLV TKT határozat, hatályos 2019. január 1-jétől. Módosította a 4/2019. (I. 31.) SZLV TKT határozat, hatályos 2019. január 1-jétől.

²⁴ Törölte a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

²⁵ Kiegészítette a 27/2016. (VII. 14.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

²⁶ Beillesztette a 46/2019. (XI. 28.) SZLV TKT határozata.

²⁷ Törölte a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

összegét havi bontásban, havonta előre a Társulás pénzügyi számlájára átutalással a hónap 5. napjára szóló esedékességgel teljesítik. A költségvetési határozat elfogadását megelőző időszakban az előző évi tagönkormányzati költségvetési hozzájárulás egy tizenkettedét kell utalni minden hónap 5. napjáig.

- 9.1. Amennyiben a költségviselő önkormányzat költségvetési hozzájárulás viselési kötelezettségének nem tesz, avagy annak késedelmesen tesz eleget, s emiatt a Társulási Tanácsnak hitelt kell igénybe vennie, úgy a hitelfelvétel költségeit és annak kamatait a nem, avagy késedelmesen teljesítő önkormányzattal szemben kell kárigényként érvényesíteni, a Társulási Tanács egyedi döntése alapján.
- 9.2. A Társulási Tanács jogosult továbbá a többletköltségeket késedelmesen teljesítő önkormányzattal szemben a késedelem időtartamára az utalandó összeg után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:48. § szerinti késedelmi kamat érvényesítésére, a Társulási Tanács egyedi döntése alapján.
- 9.3. Amennyiben a Társulás tartozik fizetési kötelezettséggel az Önkormányzat felé, abban az esetben a 9.1. és 9.2. pontban foglalt értelemszerű alkalmazásával járnak el a kötelezettség teljesítése érdekében.

10. Az Intézmény(ek) gazdálkodása:

A Társulás által fenntartott Intézmény(ek)

- önálló adószámmal,
- önálló pénzügyi számlaszámmal,
- a Társulás éves költségvetése alapján önálló elemi költségvetéssel rendelkeznek, melye(ke)t a Társulási Tanács elnöke hagy jóvá.

11. Az Intézmény(ek) vezetői (a továbbiakban: Intézményvezető) a mindenkor hatályos költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, társulási tanácsi határozatok és belső szabályzatok szerint köteles(ek) eljárni.

12. Inkasszó:

A Társulás tagjai megállapodnak abban, hogy a pénzügyi hozzájárulást (önkormányzati működési költségelőleget) legalább három hónapja nem teljesítő, avagy részben teljesítő önkormányzattal szemben – amely a Társulási Tanács elnöke írásbeli felszólítása ellenére nyolc naptári napra vonatkozó fizetési póthatáridőre sem tesz eleget kötelezettségének – a Társulási Tanács döntése alapján azonnali beszédési megbízás (inkasszó) nyújtható be, mely eljárás valamennyi költsége az adós önkormányzatot terheli.

A tag-önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy felhatalmazó levélben bejelentik a számlavezető pénzügyi intézményüknek a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás megnevezését, pénzforgalmi jelzőszámát, mint azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosultat azzal, hogy a tagok a társulási tagsági jogviszonyuk fennállásáig a felhatalmazást nem vonhatják vissza. A felhatalmazás bank által aláírt egy példányát kötelesek a Társulási Tanács elnöke részére átadni. A tag-önkormányzat új számla nyitása esetén, a nyitástól számított tizenöt napon belül köteles felhatalmazó levélben bejelenteni az új számlavezető pénzügyi intézményének a Társulás megnevezését, pénzforgalmi jelzőszámát, mint azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosultat azzal, hogy a tag-

önkormányzat a társulási tagsági jogviszonya fennállásáig a felhatalmazást nem vonhatja vissza.

13. A Társulás kormányzati funkciók rendje szerinti alaptevékenységeit a Társulási Megállapodás 3. számú függeléke²⁸ tartalmazza, melynek a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága által vezetett törzskönyvi nyilvántartási bejelentéséről – s annak esetleges kormányzati funkciók rendjének változása miatti módosításáról – a Társulási Tanács jogosult, egyben köteles gondoskodni.
A Társulás szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége.

IX. A TÁRSULÁS FENNTARTÁSÁVAL, MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK VISELÉSE

- 1.²⁹ A tag-önkormányzat a Társulás működése biztosítékául évente a Társulási Tanács által külön határozatban megállapított lakosságszám arányos tagdíjat köteles fizetni. Ezt minden évben havonta, a Társulás pénzügyi számlájára történő átutalással kell teljesíteni, melynek elmulasztása esetén követendő eljárás azonos a VIII/12. pontban foglaltakkal.
2. A Társulás által fenntartott Intézmény(ek) tekintetében a tag-önkormányzatok költségviselését a VIII. fejezetben foglalt szabályok rögzítik.

X. A TÁRSULÁS ÁLTAL FENNTARTOTT INTÉZMÉNY(EK) IRÁNYÍTÁSA

1. A Többcélú Kistérségi Társulás részére tagi Önkormányzatok által fenntartói jogkörbe átadott Intézmény(ek) irányító szervei jogkörét a Társulás Társulási Tanácsa jogfolytonosan gyakorolja.
2. Amennyiben a Társulás a jövőben tag-önkormányzattól intézmény fenntartói jogosultságát átveszi, úgy a Társulási Tanácsnak erről a tag-önkormányzattal az alábbi tartalmú megállapodást kell megkötnie:
- 2.1. A feladatellátás átadás-átvételére vonatkozó megállapodást.
- 2.2. Az intézmény működése jogfolytonosságának rögzítését.
- 2.3. Arra vonatkozó megállapodást, hogy az intézményi foglalkoztatottak jogviszonya a munkáltatói jogutódlásra tekintettel változatlanul fennáll, továbbá az intézményvezető magasabb vezetői megbízatását a fenntartói jog átadása – annak lejártáig – nem érinti.
- 2.4. Az alapítói jogkört gyakorló önkormányzat a fenntartói jog átadására vonatkozó megállapodással az intézmény részére az elhelyezését szolgáló ingatlanok – továbbá a benne lévő ingóságok, berendezések, felszerelések – térítésmentes

²⁸ Módosította a 27/2016. (VII. 14.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. január 1-jétől.

²⁹ Módosította a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

- használatát továbbra is biztosítja, a Társulást az ingatlanok tekintetében térítésmentes használati jog illeti meg.
- 2.5. A megállapodás határozatlan időtartamát annak felmondási és kiválási korlátozásával.
 - 2.6. A többletköltségek viselésére vonatkozó kötelezettségvállalást, a költségek viselésének módját, esedékességét, a Társulási Megállapodás VIII. Fejezetében foglaltak szerint.
 - 2.7. A fenntartói jog átadására vonatkozó megállapodás felmondásának szabályait.
 - 2.8. Felmondás, kizárás, kiválás esetén a munkáltatói jogutódlással Társulás által foglalkoztatott közalkalmazottak – s a jogviszonyok bármely jogcímen történő megszűnése esetén a munkakörükben foglalkoztatottak – tekintetében a feladatellátásra ismételten köteles önkormányzat jogviszonyuk rendezésére s annak költségei viselésére vonatkozó kötelezettségét.
3. Szerződő felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az egyes szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti alapellátások, avagy egyéb feladatok átadására-átvételére vonatkozó megállapodásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
- 3.1. A feladatellátás átadására vonatkozó megállapodást.
 - 3.2. A feladatellátással érintett Önkormányzat közigazgatási területén történő helyszíni biztosításának Önkormányzat általi tárgyi feltételeinek biztosítására vonatkozó megállapodást.
 - 3.3. Az Intézmény működése során keletkező többletköltségek működési költségelőleg, valamint zárszámadást követően az önkormányzatot terhelő működési költség-hozzájárulás és működési költségelőleg különbözete viselésére vonatkozó jelen Megállapodás VIII. Fejezetében szabályozott kötelezettségét, módját és esedékességét.
 - 3.4. A Megállapodás határozatlan időtartamát, annak felmondási és kiválási korlátozásával.
 - 3.5. A Megállapodás felmondására, a Társulásból történő kiválásra vonatkozó szabályokat.
 - 3.6. Felmondás, kizárás, kiválás esetén - amennyiben a feladatot önálló státuszú közalkalmazott látta el, úgy - a közalkalmazott továbbfoglalkoztatására vonatkozó kötelezettségvállalást.
4. Az Intézmény(ek) az Sztv. és a Gytv., továbbá az Mötv. 90. §-ában szabályozott fenntartói, irányítói jogkörét a Társulási Tanács látja el.
5. A Társulási Tanács irányító szervi jogkörében jogosult az Intézmény(ek) alapító okiratának módosítására azzal, hogy az Intézmény(ek) székhelyének, tevékenységeinek módosítása esetén az érintett önkormányzat képviselő-testülete előzetes véleményét be kell szerezni.
6. A Társulási Tanács irányítói jogkörébe tartozó ügyekben a Tanács döntései előkészítését, s határozatai végrehajtását a Hivatal látja el.
7. Az Intézmény(ek) magasabb vezetői megbízatású vezetője(i) tekintetében az „egyéb” munkáltatói jogkör gyakorlója a Társulási Tanács elnöke.

8. Az Intézmény(ek) vezetője(i) évente egy alkalommal a Társulási Tanácsnak – az éves költségvetésről szóló előterjesztéshez kapcsolódóan – köteles(ek) beszámolni az Intézmény(ek) szakmai munkájáról.
9. Az Intézmény(ek) közalkalmazottai és az ellátottak jogviszonya:
 - 9.1. A Társulás keretében közvetlenül fenntartott Intézmény(ek) közalkalmazotti jogviszonyára vonatkozó szabályozás egységes.
 - 9.2. A közalkalmazottak személyi juttatásai és az ellátottak juttatásai körében megállapodó felek rögzítik, hogy az Intézmény(ek) valamennyi közalkalmazottját azonos juttatási formák, az egyes szolgáltatásokat igénybe vevőket, ellátottakat pedig azonos szolgáltatási formák illetik meg, melyek alapulvételével, valamint a Társulási Tanács vonatkozó határozata alapján kell a többletköltségeket elszámolni.
10. Az önkormányzatok képviselő-testületei felhatalmazzák az irányító szervi jogokat gyakorló Társulási Tanács nevében eljáró Társulási Tanács elnökét, hogy év közben, élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető esemény bekövetkezése vagy annak veszélye esetén, illetve az előre nem látható működést akadályozó állapot megszüntetésére saját hatáskörben a szükséges intézkedéseket tegye, melyről a Társulási Tanácsot és az érintett tulajdonosi jogkört gyakorló önkormányzatot a soron következő társulási ülésen tájékoztatnia kell.

XI. TÁRSULÁS KÖZÖS FELADATELLÁTÁSÁHOZ VALÓ CSATLAKOZÁS

- 1.³⁰ A Társulás által fenntartott közös Intézmények fenntartásához, valamint a Társulás által biztosított feladatellátáshoz az abban részt venni kívánó tag- vagy nem tag-önkormányzat a Megállapodás VIII. fejezetében foglalt azonos szabályok, és feltételek mellett csatlakozhat, melyre vonatkozó határozatát legalább három hónappal korábban kell meghoznia és azt a társult Képviselő-testületek részére megküldenie.
- 2.³¹ Az önkormányzatok képviselő-testületei általi csatlakozás a hónap első napjára szóló hatállyal történhet.
3. Az önkormányzat(ok) csatlakozása esetén a feladatellátásban való részvételre vonatkozó Megállapodás megkötésére a – a X/4. pontban foglalt tartalommal – a Társulási Tanács jogosult.

XII. A TÁRSULÁSHOZ VALÓ CSATLAKOZÁS

1. A Társuláshoz történő csatlakozás a csatlakozó önkormányzat képviselő-testületének döntése és a Megállapodás módosítása alapján lehetséges:

³⁰ Módosította a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

³¹ Módosította a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

- 1.1. A társult képviselő-testületek a csatlakozást kizárólag azon helyi önkormányzatok képviselő-testületei részére teszik lehetővé, melyek:
- 1.1.1. elfogadják a Társulás céljait,
 - 1.1.2. hatékonyan közreműködnek a közös feladatok költségkímélő megvalósításában,
 - 1.1.3. a Társulási Megállapodásban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.
- 1.2. A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselőtestületének az 1.1. pontban foglaltakra történő nyilatkozatát tartalmazó határozatát a Társulási Tanácshoz kell megküldenie azzal, hogy a Társuláshoz csatlakozni a naptári év január 1. napjával, avagy július 1. napjával lehet, és az erre vonatkozó döntést legalább hat hónappal korábban kell meghozni.
- 1.3. A csatlakozáshoz való hozzájárulás kérdésében a Társulási Tanács javaslata alapján a társult képviselő-testületek minősített többséggel döntenek a Társulási Megállapodás egyidejű módosításának jóváhagyásával.

XIII. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE

1. A Társulás működésének törvényességi felügyeletére az Mötv. szabályai, gazdálkodásának ellenőrzésére az Mötv, az Áht. és végrehajtási jogszabályaiban meghatározott rendelkezések az irányadóak.
2. A társult önkormányzatok polgármesterei évente egy alkalommal a képviselő-testületeiknek beszámolnak a Társulás tevékenységéről s létrehozása céljainak megvalósításáról.

XIV. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

- 1.³² A Társulási Megállapodás a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek közös megegyezésével, egybehangzó akarat-elhatározással, az általuk meghatározott időponttal módosítható.
2. A Társulásból történő kiválás, továbbá a Társulási Tanács irányító szervei hatáskörében az Intézmény(eket) érintő alapító okirat módosítása a Társulási Megállapodás módosítását a vonatkozó mértékben igényli.

³² Módosította a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

XV. A TÁRSULÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS ÉS KIVÁLÁS

1. A Társulásból bármelyik tag, a képviselő-testület kiválásra (felmondásra, a továbbiakban: kiválásra) vonatkozó határozatával a naptári év utolsó napjával kiválhat. A kiválásra vonatkozó határozatot legalább hat hónappal a kiválást megelőzően kell meghozni, s azt írásban a Társulási Tanáccsal közölni.
2. Nem szüntethető meg a tagsági jogviszony kiválással mindaddig az 1. pontban rögzített jogcímen, amíg a tag a Társulással szemben fennálló lejárt tartozását nem rendezi, továbbá ha a Társulás a kiválni kívánó tag-önkormányzat által a Társulásban vállalt feladat ellátására tekintettel, mint kedvezményezett támogatásban részesült, és a kötelező üzemeltetési, fenntartási időtartam még nem járt le.
3. A Társulási tagjának jogviszonya megszűnik:
 - 3.1. ha az önkormányzat megszűnik, összeolvad vagy egyesül,
 - 3.2. ha az Önkormányzatok képviselő-testületei a Társulás megszűnését közös megegyezéssel kimondják.
 - 3.3. Kizárással:
 - 3.3.1. A Társulás a Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatával kizárhatja a Társulás azon tagját, amely a Társulási Megállapodásban foglalt alábbi kötelezettségeinek ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget, így különösen:
 - a tag a Társulás céljainak megvalósításához szükséges tagdíjfizetési kötelezettségét több mint három hónapig elmulasztja,
 - a tag a Társulás által fenntartott Intézmény(ek) működéséhez a hónap ötödik napjáig esedékes, a Társulási Tanács által évente megállapított költségvetési működési hozzájárulást – költségelőleget – több mint három hónapon keresztül nem fizeti meg,
 - a Társulási Tanács határozatában meghatározott cél megvalósításához szükséges többletforrás befizetési kötelezettségének a Társulás tagja a Társulás döntésében megjelölt határidőben nem tett eleget.
 - 3.3.2. A tagsági viszony megszüntetésére vonatkozó társulási tanácsi döntést, két írásbeli felszólításban foglalt eredménytelen határidő - nyolc nap – leteltét követően lehet meghozni. A tagsági jogviszony megszűnése nem jelenti a kötelezettségek megszűnését. A Társulási Tanácsnak kötelessége minden jogszerű eszközt felhasználni annak érdekében, hogy a tartozást behajtsa.
 - 3.3.3. A tagsági jogviszony a naptári év utolsó napjával szűnik meg.
4. A Társulásból történő kiválás, kizárás speciális szabályai, az irányító szervi jogkör átadására kötött külön megállapodás felmondása:
 - 4.1. A Társulás és az Intézmény irányító szervi jogát átadó önkormányzat közötti külön megállapodást az átadó önkormányzatnak, avagy az átvevő Társulásnak felmondani a naptári év utolsó napjára eső hatállyal lehet, melyről meghozott képviselő-testületi, illetőleg társulási tanácsi határozatot legalább hat hónappal korábban kell meghozni, s a Társulás tagjaival közölni.

42. A Társulás az alábbi esetekben élhet a felmondás jogával:
- 4.2.1. Ha a fenntartói jogot átadó önkormányzat a többletköltség fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azonban a Társulási Tanács a Társulás folyamatos működtetésének biztosítása érdekében a tag kizárási jogával nem kíván élni.
 - 4.2.2. Amennyiben az átadó önkormányzat a vele külön megkötött irányító szervi jog átadásra vonatkozó megállapodásban foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, s ezáltal az Intézmény működtetését, a Társulás gazdálkodásának biztonságát veszélyezteti.
- 4.3. A Társulási Tanács a 4. pont szerint kizárhatja azon érintett önkormányzatot, amelyik a fizetési kötelezettségét a VIII. Fejezetben foglaltak szerint nem teljesíti, és az inkasszó egymást követő két alkalommal nem vezetett eredményre.
- 4.3.1. A kizárás a felszólításokban foglalt teljesítési határidőt követő hónap első napjára szólhat.
 - 4.3.2. Amennyiben a költségviselésre kötelezett önkormányzat a fizetési kötelezettségét nem teljesíti, úgy a meg nem fizetett összeg után a Ptk. szerinti késedelmi kamat megfizetésére és a Társulásnak okozott többletköltségek, károk megfizetésére köteles.
 - 4.3.3. A Társulás jogosult mindaddig az irányító szervi jogot átadó önkormányzattal kötött megállapodás mellékletét képező leltárjegyzékben foglalt ingóságok, felszerelések saját használatában tartására - azaz azokat kiadni nem köteles –, amíg a kizárt önkormányzat a tartozását maradéktalanul a Társulás részére meg nem fizette. A saját használatban tartás azonban az öt évi időtartamot nem haladhatja meg.

XVI. A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE

1. A Társulás megszűnik, ha:
 - 1.1. annak közös megegyezéssel történő megszűnését valamennyi tag képviselő-testületi határozattal kimondja;
 - 1.2. törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósul;
 - 1.3. a törvény erejénél fogva;
 - 1.4. bíróság jogerős döntése alapján.
2. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után megmaradó vagyont – a tagok által a Társulás fennállása alatt teljesített tagi hozzájárulásai arányában, a végleges támogatások, juttatások arányos részének betudásával – fel kell osztani a VII. fejezetben rögzítettek teljes körű figyelembevételével.
2. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.
3. A Társulás megszűnése esetén jogutódnak az Önkormányzatok képviselő-testületei minősülnek, a kötelezettségeikért vagyoni hozzájárulásuk arányában felelnek azzal, hogy azok fedezeteként elsődlegesen a visszacapott vagyon szolgál.

4. A felosztás elvei a következők:
 - 4.1. Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez (saját vagyon, állami, uniós források, egyéb támogatások).
 - 4.2. Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti meg a megszűnéskor az önkormányzatokat.
5. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet olyan módon, hogy az az önkormányzati közfeladatok, a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon elsődleges rendeltetése a közfeladat(ok) ellátása.
6. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik, a vagyon a közfeladat ellátását továbbra is biztosítja.
7. A közös tulajdonnal történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és az azt átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlásának átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XVII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Megállapodás valamennyi Önkormányzat képviselő-testülete jóváhagyó határozatát követően lép hatályba.
2. Az Önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy a Társulás tevékenysége, a Társulás által fenntartott költségvetési szervek, intézmények működése jogfolytonos.
- 3.³³ Az Önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy a Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni. Amennyiben egymás közötti közvetlen egyeztetésük nem vezet eredményre, a vitás kérdések elbírálására a Székesfehérvári Járásbíróság illetékességét kötik ki.
4. A Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezései az irányadók.

A Megállapodást az Önkormányzatok döntése alapján a polgármesterek, mint az önkormányzati akarat teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

³³ Módosította a 42/2017. (V. 19.) SZLV TKT határozata, hatályos 2017. szeptember 1-jétől.

Kelt: Martonvásár, 2024. ...

/: Szőlősy Béla Attila :/
Baracska Község Önkormányzata
polgármestere

/: Szabó Tamás:/
Ercsi Város Önkormányzata
polgármestere

/: Horváth Gyula :/
Gyúró Község Önkormányzata
polgármestere

/: Dr. Szabó Tibor :/
Martonvásár Város Önkormányzata
polgármestere

/: Juhász Csaba :/
Tordas Község Önkormányzata
polgármestere

/: Dr. Szentcsaba Katalin Dóra :/
Ráckeresztúr Község Önkormányzata
polgármestere

/: Császár Roland :/
Kajászó Község Önkormányzata
polgármestere

/: Bechtold Tamás :/
Vál Község Önkormányzata
polgármestere

Záradék:

A Megállapodást az Önkormányzatok képviselő-testületei az alábbi határozataikkal hagyták jóvá, fogadták el, s hatalmazták fel a polgármestert annak aláírására:

- Baracska Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával

/: Szeleczkyné Szabó Katalin:/
jegyző

- Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával

/: Dr. Takács Dávid :/
jegyző

- Tordas Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával

/: Dr. Zay Andrea :/
jegyző

- Gyúró Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával
- Kajászó Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával
- Vál Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával

/: Dr. Balogh Lóránd :/
jegyző

- Martonvásár Város Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával

/: Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika :/
jegyző

- Ráckeresztúr Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. () határozatával

/: Dr. Nagy Gábor :/
jegyző

Állandó népesség száma: (fő)³⁴
2019. január 1.

1.	Baracska Község Önkormányzat	2786
2.	Ercsi Város Önkormányzata	8420
3.	Gyúró Község Önkormányzat	1289
4.	Kajászó Község Önkormányzata	1124
5.	Martonvásár Város Önkormányzata	5743
6.	Ráckeresztúr Község Önkormányzata	3521
7.	Tordas Község Önkormányzata	2093
8.	Vál Község Önkormányzata	2588

Állandó népesség száma: (fő)
2023. január 1.

1.	Baracska Község Önkormányzat	2862
2.	Ercsi Város Önkormányzata	8419
3.	Gyúró Község Önkormányzat	1381
4.	Kajászó Község Önkormányzata	1222
5.	Martonvásár Város Önkormányzata	5877
6.	Ráckeresztúr Község Önkormányzata	3632
7.	Tordas Község Önkormányzata	2269
8.	Vál Község Önkormányzata	2712

³⁴ Beillesztette a 14/2017. (II. 16.) SZLV TKT határozat.

A TÁRSULÁSBAN RÉSZTVEVŐ ÖNKORMÁNYZATOK KÉPVISELŐI

- 1. Baracska Község Önkormányzata**
Képviseli: Szőlősy Béla Attila polgármester
- 2. Ercsi Város Önkormányzata**
Képviseli: Szabó Tamás polgármester
- 3. Gyúró Község Önkormányzata**
Képviseli: Horváth Gyula polgármester
- 4. Kajászó Község Önkormányzata**
Képviseli: Császár Roland polgármester
- 5. Martonvásár Város Önkormányzata**
Képviseli: Dr. Szabó Tibor polgármester
- 6. Ráckeresztúr Község Önkormányzata**
Képviseli: Dr. Szentcsaba Katalin Dóra polgármester
- 7. Tordas Község Önkormányzata**
Képviseli: Juhász Csaba polgármester
- 8. Vél Község Önkormányzata**
Képviseli: Bechtold Tamás polgármester

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás kormányzati funkciók rendje szerinti tevékenységei:

Kormányzati funkció kód	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
062010	Településfejlesztés igazgatása
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
081010	Sportügyek igazgatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
025090	Egyéb védelmi ügyek
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035 intézményében	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

³⁵ Módosította a 16/2023. (IV. 27.) SZLV TKT határozata, hatályos 2023. május 31-től.

4. függelék

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás által a Társulási Megállapodás II/10. pontjában meghatározottak szerint támogatott államháztartáson kívüli és belüli szervezetek köre:

- *Martonvásári Önkéntes Tűzoltó Egyesület (székhely: 2462 Martonvásár, Gábor Áron utca 52.)*
- *Váli Önkormányzati Tűzoltóság (székhelye: 2473 Vál, Vajda János utca 12.)*

6. napirendi pont
Egyebek

Javaslat az „Apró Talpak” Családi Bölcsőde Hálózat I.II.III. Számú Szakmai Egységei Szakmai Program dokumentációjának módosítására a Fejér Vármegyei Kormányhivatal ellenőrzési szempontjai alapján

Dr. Szabó Tibor az előterjesztés ismertetésre Szabóné Pályi Juditot kéri fel.

Szabóné Pályi Judit az előterjesztéssel kapcsolatban kiemeli, hogy a 2023-ban a Segítő Szolgálatnál történt hatósági ellenőrzés alapján a szakmai programot 4 ponton kell módosítani, így a 3 bölcsődei csoportot nem lehet bölcsődei csoportnak nevezni, hanem a szakmai egységek elnevezést kell rájuk használni. Továbbá az SZMSZ-ből kellett részeket a szakmai programba átemelni.

Dr. Szabó Tibor egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 6

A Tanács 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
15/2024. (III. 21.) határozata
az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. II. III. számú Szakmai Egységei
Szakmai Program dokumentációjának változásainak elfogadásáról**

- 1. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. számú Szakmai Egység Szakmai Programját és annak mellékletét képező dokumentációt a változásokkal egységes szerkezetben jelen határozat 1. melléklete szerint elfogadja.**
- 2. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Szakmai Egység Szakmai Programját és annak mellékletét képező dokumentációt a változásokkal egységes szerkezetben jelen határozat 2. melléklete szerint elfogadja.**
- 3. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat III. számú Szakmai Egység Szakmai Programját és annak mellékletét képező dokumentációt a változásokkal egységes szerkezetben jelen határozat 3. melléklete szerint elfogadja.**

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök, intézményvezető

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata

I. Szakmai Egység

Szakmai Program



A fenntartó neve: Szent László völgye Többcélú Kistérségi társulás
A fenntartó címe: 2462 Martonvásár, Budai út.13.
A fenntartó képviselője: Dr. Szabó Tibor elnök
A családi bölcsőde telephelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.
A családi bölcsődék ellátási területe: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések közigazgatási területe
A szolgáltatást biztosító intézmény: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata

Családi Bölcsőde I. szakmai egység: szervezeti egység
Alapítás időpontja: 2017. január 1.
Alapító okirat száma:
Szolgáltatói nyilvántartási szám:
Az intézmény képviselője: Szabóné Pályi Judit igazgató
Nyitvatartási ideje: H-P: 7.00- 17.00
Telefon: 22/460-023, vagy 22/569-119
E-mail cím: segito.martonvasar@gmail.com

Szakmai programot készítette: Szabóné Pályi Judit
Igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat I. szakmai egységének bemutatása
3. A bölcsődei nevelés
4. Bölcsődei nevelés alapelvei
 - 4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése
 - 4.2. A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása
 - 4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete
 - 4.4. A kisgyermeki személyiségtisztelete
 - 4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
 - 4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése
 - 4.7. Fokozatosság megvalósítása
 - 4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése
 - 4.9. Gondozási helyzetek jelentősége
 - 4.10. A gyermeki kompetencia készítésének támogatása
5. A családi bölcsődei nevelés feladatai
 - 5.1. Családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése
 - 5.2. Egészségvédelem és egészséges életmód megalapozása
 - 5.3. Az érzelmi kompetenciák fejlesztése
 - 5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
6. A családi bölcsődei nevelés főbb helyzetei
 - 6.1. Tanulás
 - 6.2. Gondozás
 - 6.3. Játék
 - 6.4. Mozgás
 - 6.5. Mondóka, ének
 - 6.6. Vers, mese
 - 6.7. Alkotó tevékenységek
7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
 - 7.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer
 - 7.2. Tárgyi feltételek
 - 7.3. Napirend

8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei
9. Az ellátást nyújtó intézmény kapcsolatrendszere
10. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
11. Családi bölcsőde dokumentációs rendszere
12. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. szakmai egységének Házi rendje
13. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. Szakmai Egységének Szervezeti Működési Szabályzata

1.Bevezetés

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózatának szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának szempontjait figyelembe véve készült, annak érdekében, hogy a gyermekek napközbeni ellátására iránti lakossági szükségletek kielégülhessenek, valamint segítséget és keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító szakmai munkának. Az Alapprogram érvényes rendelkezései, fejezeti vonatkoznak intézményünk családi bölcsőde hálózatára is.

Az intézmény által működtetett családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységként működik.

A családi bölcsődénk azért jött létre Martonvásáron, mert eddig is családi napközi formájában működött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyik szolgáltatásaként, másrészt pedig a Martonvásári Járás/ Kistérség területén nem megoldott a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása. Mivel Budapest és Székesfehérvár 30 km határon belül található, sok fiatal többgyermekes család költözött ki a vidékies hangulatú településekre, nyugodt, parkosított új lakónegyedekbe, megvásárolt családi házakba. Így a hirtelen megnövekedett gyermeklétszám lehetővé tette a családi bölcsőde férőhelyeinek bővítését, valamint továbbra is segítségükre lehetünk, olyan kisgyermekes családoknak, akik a Járás/Kistérség településein letelepedve szembesültek a gyermekük bölcsődei elhelyezési problémáival.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. A családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nemcsak a kisgyermek gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családi környezetben nagy szeretettel. Természetesen lehetővé kívánjuk tenni a szülők számára, hogy a gyermeknevelés mellett helytállhassanak a munkájukban, továbbképzéseken vehessenek részt. Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzá kívánunk járulnia családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez, Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat három bölcsődei egységből áll. Egy bölcsődei egység gyermeklétszáma 8 fő. Összességében 24 fő kisgyermek nyugodt gondozását-nevelését tudjuk biztosítani. Szakmai egységként 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő kisgyermekgondozó személy végzi a munkáját. A családi bölcsőde hálózat munkájának

összehangolása, valamint a szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás végett 1 fő hálózati koordinátor szakember alkalmazása szükséges.

A Családi Bölcsőde mindhárom szervezeti egysége/ csoportja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületének földszintjén helyezkedik el.

Ellátottak köre:

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Családi bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozható. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a családi bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek gondozása esetén a gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti.

A családi bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramja szerint meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által szakszerű gondozást és nevelést nyújt. Mindazok a családok vehetik igénybe napközink ellátását, akiknek szükségük van, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről. A gyermekek számára legmegfelelőbb otthont mintázó környezetben tölthetik napjukat. A gyermekek felvételét a szülő kezdeményezheti az év folyamán, a felvétel folyamatos létszámtól függően. Telefonos időpont egyeztetés után személyesen keresnek fel minket a szülők, ahol beszélgetünk, ismerkedünk egymással, majd közös szimpátia révén felvételt nyer a kisgyermekük a napközinkbe.

2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása

Családi Bölcsőde I. számú Szakmai Egység:

A három éves korcsoporton belül a 20 hetes kortól az 1,5 éves kort elérő gyermekek elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 52, 83 m²-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez a rácsos ágy, valamint kisgyermek fektető áll rendelkezésre.

A bölcsődei csoportban tárolókat biztosítunk az utcai és a tartalék gyermekruhák elhelyezéséhez. A szoba, az étkező könnyen tisztántartható burkolattal vannak ellátva. Étkezéshez a kisebb gyermekeknek etetőszékek biztosítottak.

Egy melegítő konyha áll rendelkezésre a három családi bölcsődei csoport számára. A konyha kéttálcás mosogatóval felszerelt az edények szárítása is megoldott. A gyermekétkezés kellékeit külön tároljuk. Valamennyi vizesblokkal ellátott helyiség járólapos, csempézett.

Az épülethez tartozó terasz illetve kertész rendezett, kulturált, lehetőséget ad szabadtéri étkezésre, foglalkoztatásra, játszásra, fektetésre, levegőzésre. A játszótér területe zárt, biztonságos, a telepített udvari játékok minősítettek. A játszó udvar, kerítéssel védett és napvitorlákkal felszerelt.

A családi bölcsődei csoportok területének kialakításakor fontos szempont a mozgásigény figyelembe vétele.

A szolgáltatás célja:

A családi bölcsődei nevelés célja, hogy a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye az ellátási területéhez tartozó (Vál és Ercsi települések kivételével) hat településre – Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések- vonatkoztatva biztosítja a családi bölcsődei szolgáltatást annak érdekében, hogy:

- A kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őt abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját, kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A bölcsődei nevelés szemlélete által segítse a családi nevelést.
- Hozzájárul a család életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

3. Bölcsődei nevelés

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A gyermekjóléti alapellátások (gyermekjóléti szolgálat és családi napközi) ellátás megszerzésével, az intézmény segítséget nyújt a kistérség területén egy olyan személyes

gondoskodásban, amely hozzá kell, hogy járuljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez. A családi bölcsőde a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást. A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat. Az óvodába kerüléskor a kisgyermeknevelés egyik alapvető feltétele az a tevékenység, amely segíti a kisgyermekek szükségletinek kielégítését, elősegíti növekedését, hozzá járul egészségének megelőzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. Ezért fontos a családi bölcsőde szokásrendje, feltételrendszere és nevelési hatásai. A kisgyermek egyéni fejlődését szem előtt tartva, megfelelően legyen képes a környezethez való alkalmazkodásra.

4.A bölcsődei nevelés alapelvei

A családi bölcsődei szolgáltatásunk minőség politikájának alapelveit az érvényes jogszabályok és a családi napközi működésének követelményeit rögzítő Bölcsődei Nevelés- gondozás Országos Alapprogramja alapján határoztuk meg.

A családi bölcsőde a 3 éves kor alatti gyermekek számára nyújt ellátást. Tiszteletben tartjuk a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Célunk a gyermeki személyiség fejlesztése kibontakoztatása kiscsoportos foglalkoztatás keretei között.

Csoportonként Maximum 8 gyermek heti 20 órát meghaladó ellátását vállaljuk. Szülői kérésre pedig lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

4. 1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése és megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Mindezek figyelembevételével a szakember hozzá tud járulni a család életminőségének a javításához. Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül és kiegészíti azt. Kettő összhangjára törekszünk.
- Családlátogatás (a beszoktatás alatt!)
- Szülői értekezlet tanév elején (szeptember)

A szülők képet kapnak az itt folyó éves nevelői, oktatói munkáról.

Szülők betekintést nyerhetnek a foglalkozásaink felépítéséről.

Általában a felmerülő gyereknevelési problémákról beszélgetünk. Értékeljük az előző évünket, a gyermekeket és kiemeljük fejlődését.

- Nyíltnap

A nyíltnapokon a szülők betekintést nyerhetnek az itt folyó munkánkról, nevelési módszereinkről és egy-egy foglalkozás részévé válhatnak.

- Faliújság

A családi bölcsődével és a gyerekekkel kapcsolatos aktualításokat itt tesszük nyilvánossá. Bemutatjuk a gyerekek munkáit a szülőknek, majd hazavihetik a gyűjtőmappáikba.

4. 2. Kora gyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembe vételét szolgálja.

A bölcsőde alkalmas színtér a koragyermekkori intervenciószemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermek a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése.

4. 3. Családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait tiszteletben tartva, azokat erősítve vesz részt a gyermek nevelésében. Fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4. 4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személye, szociális, kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

4.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

Intézményünkben biztosítjuk a kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságát-saját kisgyermeknevelő- rendszer, felmenő rendszer, csoport és hely állandóság-, amely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a megfelelő tájékozódáshoz, jó szokások kialakulásához. Fontosnak tartjuk a kisgyermek napirendjének megfelelő összeállítását, ügyelve a folyamatosságra, az egyes mozzanatok egymásra épülésére, mely stabilitást, kiszámíthatóságot és biztonságot jelent a kisgyermek számára. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet.

4.7. Fokozatosság megvalósítása

Lehetőséget teremtünk a kisgyermek számára a családi bölcsődei nevelés fokozatos elfogadásához, valamint az új helyzetekhez történő rugalmas alkalmazkodáshoz. A fokozatosság elve segíti a gyermekek új helyzetekhez történő alkalmazkodását, a változások elfogadását, szokások kialakulását.

Beszoktatás:

A gyermek számára fontos, hogy a bölcsődét és a kisgyermekgondozót először az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében látják. A szülőkkel való első találkozáskor bemutatjuk a napközinket, átbeszéljük szakmai programunkat, nevelési elveinket és ismertetjük velük a házirendet, valamint a napi és heti rendet is.

A beszoktatás szülővel együtt történik a gyermek alkalmazkodásának, viselkedésének függvényében 1-2 hét (30 ó). Első héten a szülővel együtt van jelen a gyermek és ekkor a szülő végzi a gondozási műveleteket, a kisgyermekgondozó csak figyel és fokozatosan veszi át a szülő szerepét mikor a gyermek már elfogad minket. A gyermek itt tartózkodási idejét fokozatosan emeljük a szülő állandó jelenléte nélkül.

Fontos szempont a stabilitás és biztonság szempontjából, hogy Beszoktatási időben elsőként kell érkeznie a gyermekért. A gyermek viselkedésének változásait türelemmel, megértéssel követjük.

4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A családi bölcsődénkbe járó gyermekek spontán éréseinek, egyéni fejlődésének ütemét követve figyelembe vesszük a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, nemzeti /etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Aktív figyelemmel kísérjük a gyermek egyéni fejlődését, szükségleteit és az ehhez igazodó, érzelmi biztonságot nyújtó bánásmódot biztosítjuk számára.

4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Családi bölcsődénkben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a fiziológias szükségletek kielégítése magával vonja magasabb rendű szükségletek kielégítésének a feltételeit.

Biztosítjuk a professzionális gondozást, mely elősegíti a pozitív kapcsolatok kialakulását és a nevelési feladatok kiemelt színterének a biztosítását.

4.10. Gyermeki kompetencia készítés támogatása

Családi bölcsődénk nevelési módszerei között biztosítjuk a kisgyermek számára, hogy a játékon, a gondozási helyzeteken és az egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalathoz jussanak. Átélessék a spontán tanulás örömét. Pozitív visszajelzéseinkkel segítjük az önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ezzel az egész életen át tartó tanulás igényének az alapját.

5. A családi bölcsődei nevelés feladatai

Szakmai módszereinket a *gondozás-nevelés* alapelveivel és feladataival összhangban határoztuk meg. Ellátásainkat, szolgáltatásainkat a gyermekek életkorához, szükségleteihez, igényeihez igazítjuk.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltését. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást.

A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat.

5.1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

Családi bölcsődénkben fontos szakmai törekvés a család és a bölcsőde nevelésének összehangolása. A szülők és a kisgyermeknevelő szakemberek között elengedhetetlen az

egyenrangú és konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából.

5.2. Egészségvédelem, egészséges életmód magalapozása

A családi bölcsődénkben foglalkoztatott szakemberek feladata, a kisgyermek fejlődésének nyomom követése, dokumentálása. A kisgyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten az évszakhoz igazodó napirendet, életkoruknak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való foglalkozást és a pihenés feltételeit.

Lehetőséget teremtünk a sajátos nevelési igényű, vagy magatartás, vagy fejlődési problémákkal küzdő gyermekek esetében a szakemberrel történő együttműködésre, valamint tárgyi felszereltségünk mértékének függvényében a korrekatív tevékenységre.

Napirendben fontos szerepet kap a pihenés, hisz az idegrendszernek szüksége van rá. A gyermekeknek külön fekhelyük van és igény szerint délelőtti vagy a délutáni alvási lehetőséget is biztosítunk.

A gyerekek kényelmes, könnyen tisztántartható ágyakon alszanak, kisebbek biztonságosan kiságyban. Alváshoz csendes nyugodt légkört teremtünk meséléssel és dalolással. Saját alvós állatkájával vagy ő általa kiválasztott tárggyal alhatnak az alvós szobában, besötétítéssel.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Kisgyermeknevelő és gondozó szakembereink szakmailag jól felkészültek, ezáltal a gyermekek számára biztosítják érzelmi elérhetőségüket, hitelességüket.

Szakembereink feladata a kisgyermek beszédképességének a fejlesztése. Ennek érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a családi bölcsődei nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Családi bölcsődénk különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával.

5.4. Megismerési folyamatok fejlesztése

A családi bölcsődei nevelés gondozás helyzeteiben segítjük a kisgyermek tájékozódását, tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A rendszeres napi tevékenységek mindig a gyermekek igényeihez igazodnak. A napi foglalkozásokon a közös tevékenységek során szerepet kapnak az élmények, viselkedési és

helyzetmegoldási minták megismertetési formái, az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulásának támogatása.

6. Családi bölcsődénk nevelésének főbb helyzetei

Családi bölcsődénk az ide járó gyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító szakmai egység. Valamennyi tevékenység alapja az egyéni bánásmód érvényesítése.

6.1. Tanulás

Családi bölcsődénkben – a bölcsődei nevelés területén- a tanulás fogalmát tágan értelmezzük.

Tanulás minden olyan tapasztalat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti azt, hogy a gyermek megismerje a környezetét.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek.

- A gondozás és a játék
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- Kommunikáció

A tanulás formái:

- Utánzás
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Szokáskialakítás
- Interakcióból származó ismeretszerzés

Kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekekre gondozása nevelése esetében folyamatosan szem előtt tartják, a speciális jellegű, hosszabb időt igénybe vevő tanulási folyamatot.

6.2. Gondozás

A gondozás elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelők és a gyermekek között egy bensőséges interakciós helyzet jön létre ilyenkor. Ennek nagy szerepe van a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásában, hiszen a gyermek érzi a figyelmet, biztatást, támogató segítséget. Kisgyermeknevelőink a gyermekek sikeres próbálkozásait megerősítéssel és dicsérettel jutalmazták, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet a teljesítmény elvárás.

Testápolás: Testünk, ruházatunk gondozását rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat jelenti.

- Ismerkedjenek meg a helyes testápolási teendőkkel, tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel (fogkefe, fésű stb.)
- Ismerjék meg sorrendiségét
- Segítséggel mossanak kezet folyékony szappannal és használják jellel ellátott törölközőjüket. Könnyen hozzáférhetőek az eszközök.
- Papír zsebkendő helyes használatának bemutatása, gyakorlása majd kidobása.
- WC használatra ösztönzése dicsérettel.
- Pelenkázás nyugodt derűs légkörben, étkezések előtt illetve szükség szerint (szobatisztaságra nevelésnél szorosan működjön együtt a család) szülőkkel beszéljük meg a történeteket.

Öltözködés: védekezés az időjárás változása ellen, mellyel fejlesztjük a gyermek ízlését és önállóságra törekvését

- A kisgyermek öltözéke legyen puha, kényelmes hangsúlyozza lányos-fiús jegyeket
- Jární tanuló kicsiknél magas szárú, puhatalpú cipőt javasolunk.
- Gyermek számára 1-2 garnitúra váltóruhát javasolunk
- Pelenka leszoktatásnál több bugyit, - fehérneműt, nadrágot kérünk
- Ünneplőruhát kérünk, emelve ezzel az ünnep fényét és így a gyerekek is érzik jelentőségét
- Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket
- Próbálkozzanak a nadrágfelvétellel, cipőfelhúzással és kérjék segítségünket

6.3. A játék

A játékok alapvető és legfőbb tevékenységi formának tekintjük. A játék legfontosabb személyiségfejlesztő eszköz a 2-6 éves korú gyermekek életében, mert benne minden tanulási tartalom ismeret, jártasság, készség megjelenik. Tehát alapozódnak a képességek és alakul magatartásuk. A gyermek napjának nagy részét játéka töltik ki és az általunk spontán módon kezdeményezett játékkal lendítjük előrébb. Ezek gazdagítják személyiségüket, de nem minden gyereknél sokoldalúak, ezért van szükség a mi általunk kezdeményezett és irányított játékokra, változatos eszközökre.

Családi bölcsődénkben széles választékban rendelkezésre állnak kisgyermek neveléséhez használható játékok.

Kisgyermeknevelőink/gondozóink a játék feltételeinek- megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök- biztosításával elősegítik az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A játék a megismerés, önkifejezés eszköze, a gyermeki fejlődés alapvető tevékenysége, egyúttal a gyermeki öröm forrása. Hozzájárul a világ megismeréséhez, segíti a testi, értelmi és szociális fejlődést.

Az alkotó tevékenységek révén, mint a rajzolás, festés, építő játékok, konstrukciós játékok során fejlődik az észlelés, tapintás, a szem és a kéz koordinációja, a finom motorikai mozgás, az önkifejezés, és alkotókedv.

A megfelelően használható, egészségre nem veszélyes játékok a bölcsődei csoportszobában és a bölcsőde udvarán minősített kültéri játékok formájában egyaránt megtalálhatóak.

Játékok fajtái: - mozgásos /húzogatós, parkoló, gurító játékok/

- Szerepjáték /2-3 éveseknél a vizuális fantázia játék, dominancia
- Szabályjáték /társas, dominó, puzzle és az énekes, mozgásos játékok, népi játékok- hagyományok megismerése

A célunk, hogy a gyermek a magányos játéktól az együttmozgáson át jusson el a kooperációig, az együttjátszásig.

6.4. A mozgás

A járás megtanulásával kiszélesednek a kisgyermek-mozgás lehetőségei. Tapasztalatai, gyarapodnak és a fejlődéssel folyamatos minőségi változásokon mennek keresztül.

Egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni, számukra igazán érthető és feldolgozható információ, amit megtapasztalhatnak a mozgás és tevékenység útján.

Mozgásfejlesztés számtalan egyéb terület fejlesztését teszi lehetővé. A csecsemő és a kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigényűek, számukra örömforrást is jelent a mozgás.

Családi bölcsődei csoportunk igazodik a gyermekek mozgásigényeihez. Rendelkezésre áll a csoportszobában és az udvaron a megfelelő nagyságú balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékokkal.

Csecsemők számára egy elkülönült csoportszobai részen – elkerített szoba -sarok- biztosított a játék lehetősége.

A mozgásfejlesztés alapvető céljai:

- Természetes mozgáskedv fenntartása
- Mozgásszint fejlesztése és mozgástapasztalat bővítése
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése
- Napi frissítő testnevelés időtartama (2-3 év 10-20 perc) középpontban a mozgásos játékok állnak, a testséma fejlesztés és az egyensúlygyakorlatok, a koordinációt fejlesztő gyakorlatok, a tér mozgásos megismerése.

6.5. Mondóka, ének

Kisgyermeknevelői munkánk során fontos hangsúlyt helyezünk a sokrétű zenei élmény átélésére, a környezet hangjainak megfigyelésére, ritmus hangszerek hallgatására, megszólaltatására, a közös éneklésre. Mondókák a beszédtanulást segítik az utánzásra épülő beszéddel, lelassult beszédtempóval a mássalhangzók és magánhangzók pontos ejtésével.

Az alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermekek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységüket. A személyes kapcsolatban átélt mondókázás, éneklés, népi játékok játszása, mesélés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt a gyermekekben, és érzelmi biztonságot ad számukra.

6.6. Vers, zene

A kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére van hatással. Ezen belül a beszéd, gondolkodás, emlékezet és a képzelet fejlődésére van hatással.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségfejlődésre.

Zenei nevelés

Felkelti a gyermek zenei érdeklődését formálja ízlésüket, megszeretteti éneklést, körjátékokat. Fejlesztési: zenei hallását, érzékenységét, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, zenei alkotókedvét, mozgáskultúráját. Zenei anyagunk művészien szép, egyszerű és játékos mozgással kísérjük, így a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolatát is erősítjük. Dal anyagot a néphagyományból válogatjuk, amit kiegészít versekre komponált gyermekdal, műzene.

6.7. Alkotó tevékenység

Családi bölcsődénkben leggyakoribb alkotó tevékenységi forma a nyomható eszközök használata, gyurmázás, firkálás, ragasztás, gyúrás, tépés, újfestés vagy vastag ecsettel történő

festés. Kisgyermeknevelőink szeretettel ismerik el a gyermekek munkáját. Az ebből fakadó öröm segíti a gyermekek érdeklődését és pozitív hatást gyakorol a személyiségfejlődésre.

7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Családi bölcsődénkben a csoport teljes része egy fő kisgyermeknevelőhöz tartozik. A kisgyermeknevelő személye és szakmai felkészültsége meghatározó jelentőségű a kisgyermek fejlődése szempontjából.

7.1. "Saját kisgyermeknevelő" - rendszer

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

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul.

Feladatai:

- A gyermeket beszoktatja a bölcsődébe
- A bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője
- Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, az egyes állomásokat
- Vezeti a kapcsolódó szakmai dokumentációt
- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért

Ebben a rendszerben könnyebben számon tudjuk tartani a gyermek igényeit, problémáit, szokásait, átsegítve őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

7.2. Tárgyi feltételek

Családi bölcsődénk épülete, játszóudvara, egyéb helyiségei megfelelnek a jogszabályokban előírt feltételeknek, így a kisgyermek számára a biztonságos családi bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálják.

7.3. Napirend

Családi bölcsődénkben a helyi tapasztalatok alapján már egy jól működő, megfelelően a kisgyermek igényeihez, szükségleteihez igazodó napirend áll rendelkezésre. Ez megteremti a nyugodt, kiszámítható gondozás feltételeit.

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

Napirend megszervezése:

7 ⁰⁰	Érkeznek a gyerekek, reggeli
8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Szobai játszás, foglalkozás
9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	Mosdóhasználat, tízórai
10 ⁰⁰ – 11 ²⁰	Öltözködés, kerti játék, séta, vetítés, mindennapos testnevelés
11 ²⁰ – 11 ³⁰	Mosdóhasználat, terítés
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Ebéd
12 ⁰⁰ – 12 ³⁰	Meseolvasás
12 ³⁰ – 15 ⁰⁰	Alvás, pihenés
15 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	Játék, távoznak a gyerekek

Nevelői programtervezet:

A nevelői programunkat az évszakokhoz, időjáráshoz igazítjuk.

Tavaszi: megismertetjük az ébredő természetet, fák, virágok, állatok nevét, tulajdonságait, élőhelyeiket, színeket, formákat. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: rajz, festés, ajándékkészítés Húsvét, Anyák Napja.

Nyári: időtöltés a szabadban, ismerkedés a nyári virágokkal, zöldekkel, gyümölcsökkel. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: szabadtéri rajzolás, színezés, gyurmázás, készülődés a nyaralásra.

Őszi: Megismertetjük a változó természetet, miért lesz hűvös, miért hullnak le a fáról a levelek. Megtanítjuk a hónapok nevét és a hét napjait.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, népi játékok, ünnepek megismertetése

Foglalkozások: az őszi színesi, levél és termés gyűjtés.

Téli: Az évszak szépségei, a hideg idő és a hóesés magyarázatára tanítjuk a gyermekeket, valamint a karácsony és a család szerepére.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok megismertetése.

Foglalkozások: apró ajándékok készítése, karácsonyra, farsangi álarckészítés, rajzolás, festés.

A gyermekek verbális, érzelmi és értelmi fejlesztése érdekében meséket olvasunk.

8. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

Családi bölcsődénk szakemberei a családok támogatása céljából igyekeznek felkutatni a családban hatékonyan működő erőforrásokat annak érdekében, hogy még jobban lehessen a gondozást, nevelést a kisgyermek igényeihez igazítani. Mindezek hozzájárulnak a kisgyermek szocializációs készségeinek a kibontakoztatásához. A családdal, szülővel történő kapcsolattartás formái lehetnek:

- Családlátogatás
- Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

- Napi kapcsolattartás
- Egyéni beszélgetés
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Szülői értekezlet
- Indirekt kapcsolattartási formák (írásbeli jelzés, honlap, hirdetőtábla)

A családi bölcsődei gondozó, kisgyermeknevelő minden nagykorú, büntetlen előéletű személy lehet, aki érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik, és akinek gyermekei nincsenek ideiglenes hatályú elhelyezésben, átmeneti vagy tartós nevelésben.

A családi bölcsőde működéséhez nélkülözhetetlen követelmény az önkormányzatok szociális és gyermekvédelmi osztályával, valamint az ÁNTSZ munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás.

A szülőkkel való kapcsolatunk alapja, hogy a szülő szerepe a gyermeknevelésben mindenkor elsődleges, azonban fontos törekedni a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló partner kapcsolat kialakítására.

Az ellátás során figyelembe vesszük az otthon kialakított szokásokat, a szülők kívánságait amennyiben nem ütközik a napközi működésével, nem sérti a többi gyermek érdekét. A szülőkkel, napi kapcsolatban vagyunk a kis létszám lehetővé teszi, a napi tájékoztatást, megbeszélést.

Beiratkozáskor, a beszoktatás idején részletes, mindenre kiterjedő információt kérünk a gyermekekről. Félévente közös megbeszélést tartunk a szülőkkel.

A szülők a családi bölcsődei ellátásáért térítési díjat fizetnek, amelyet a működési költségek alapján határozunk meg.

A legrászorultabb családok részére az ellátás ingyenes.

A családi bölcsőde nyitva tartása hétfőtől – péntekig 7⁰⁰ – 17⁰⁰-ig biztosított. Szülői kérésre lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

A gyermek létszám, valamint a szakdolgozói létszám változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

9. A családi bölcsőde kapcsolatrendszere

A családi bölcsődénk és a Martonvásár városban működő Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Óvodáinak tagintézményeivel kölcsönös együttműködés, valamint tartalmas kapcsolat került kialakításra.

A szakmai kompetencia határok tiszteletbe tartásával kooperatív kapcsolatot sikerült kialakítani a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. A családi bölcsődénk további együttműködési kapcsolatot tart fenn az intézményben működő gyermekjóléti szolgálattal.

10. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az érdeklődőket személyesen vagy telefonon fogadjuk, bemutatjuk a családi bölcsőde életét. A jelentkezés felvételi kérelem kitöltésével történik. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket. A gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján történik. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő intézményi térítési díj összegéről és megállapításának módjáról, szabályairól. Az ellátással kapcsolatos megállapodás tartalmazza a gyermekvédelmi törvény szerint kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket.

11. A családi bölcsődei szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A családi bölcsődéről a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk. Martonvásár város honlapján is kaphatnak tájékoztatást a családi bölcsődéről a szülők. A helyi iskolák, óvodák és a gyermekjóléti szolgálat is segítő lehetőségként tudja felajánlani a szülőknek a szolgáltatásunkat. Az ellátás alatt a szülőkkel napi kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek.

12. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Munkatársaink több forrásból gyarapíthatják szakmai tudásukat. Biztosítjuk számukra a szakmai továbbképzéseken való részvételt, adott esetekben munkájukat fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok kísérik figyelemmel, sok segítséget kapnak és rengeteget tanulnak tőlük. Rendszeresen veszünk részt szakmai előadásokon, szakmai folyóiratokat, könyveket olvasunk. Kisgyermek nevelőink személyiségükből kifolyólag is szívesen tanulnak, kis gyereke nevelési könyvekből, módszerekből álló nevelői könyvtárat kezdtünk kialakítani, melyet folyamatosan bővítünk. Jó kapcsolatban vagyunk óvodapedagógusokkal, munkatársaink számára biztosított a tőlük való személyes tanulás lehetősége is. Szakmai tevékenységünket szükség esetén módosítjuk a jó színvonalú ellátás megőrzése érdekében.

13. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A családi bölcsőde I. Számú szakmai Egységének szolgáltatásait igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmében alapvetően Gyvt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van: A szolgáltatásokat teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni. Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás nyújtója köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá. Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségzegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás nyújtójához lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint, minden érintett értesítésre kerül. Az igénybevevőnek joga van a Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzétételéhez, tájékoztatáshoz a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

A Családi Bölcsődében dolgozók jogai: az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez; véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére; joga van megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést. A munkatársaknak joga van, hogy segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához.

A Családi Bölcsődében dolgozók kötelezettségei: elvárás a családi bölcsődében dolgozókkal szemben, a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra partneri együttműködésre törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása. Elvárás a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi bölcsőde szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

14. Családi Bölcsőde dokumentációs rendszere

Nyomtatványok, nyilvántartások:

- 235/1997. (XII. 17.) Kormány Rendelet. – a személyes gondoskodást nyújtó és személyek által kezelt személyes adatok nyilvántartása c. IX. sz. adatlap a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről.

- OSAP 1775/08 adatszolgáltatás

- 133/1997. (VII. 29.) Kormány Rendelet alapján a nyilvántartás térítési díjáról nyomtatvány, az ellátási napokról, valamint jövedelemnyilatkozat vezetése a személyi térítési díj megállapításához.

- Tevékenység Adminisztráció jelentése mindennaposan kötelező jellegű feladat a TEVADMIN informatikai rendszerébe. Ezzel a jelentéssel mutatható be a napi jelenlét a normatív finanszírozás függvényében



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u.24. Tel.: 22/460-023

Családi Bölcsőde Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,
Név: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
Cím: 2462 Martonvásár Szent László u.24.
Képviselő: Szabóné Pályi Judit intézményvezető

alatt működő **Apró Talpak Családi bölcsőde** **Szakmai Egység** (a továbbiakban: szolgáltató), másrészt

Név:
Szül. hely, idő:

Név:
Szül. hely, idő:

Anyja neve:
Cím:

Anyja neve:
Cím:

Telefonszám:

Telefonszám:

mint törvényes képviselők (a továbbiakban: törvényes képviselők) között gyermekük

Név:
Szül. hely, idő:
Anyja neve:
Cím:
Taj szám:

(a továbbiakban: **gyermek**) napközbeni ellátására az alábbi feltételekkel.

1. Jelen megállapodás

☐ Határozatlan időre.....-tól

☐ Határozott időre.....-tól-ig jön létre.³⁶

2./A. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ a hét valamennyi, vagy kizárólag

☐ Hétfő,

☐ Kedd,

☐ Szerda,

☐ Csütörtök,

☐ Péntek

Napjaira kívánják igénybe venni gyermekük számára.³⁷

2/B. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

- ☐ Egésznapra,
- ☐ Félnapra: órától óráig

kívánják igénybe venni gyermekük számára.³⁸

3. Nyitva tartás

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon (azaz a hétvégék, az ünnepnapok, valamint egyéb munkaszüneti napok kivételével) 7 órától - 17 óráig.

A családi bölcsőde minden évben az augusztus 20-i nemzeti ünnephez kapcsolódóan 5 napig, valamint december 20. – január 2. között zárva tart. Az augusztusi zárva tartás pontos napjairól a törvényes képviselőket legkésőbb március 31-ig tájékoztatja a szolgáltató.

4. Szolgáltató a családi bölcsőde keretében **vállalja** mind a teljes körű napközbeni ellátás, mind az időszakos gyermekfelügyelet esetében, hogy

- a) a gyermeket az ellátás ideje alatt szakszerű, családias légkörű gondoskodás veszi körül;
- b) a gyermek fejlettségi szintjét, életkori igényeit, évszakváltozást, valamint a családi bölcsődében eltöltött időt figyelembe véve rugalmas napirendet alakít ki;
- c) biztosítja a napirendben az egymást követő események zavartalanságát, biztonságos és esztétikus környezetet, berendezést, játékeszközöket;
- d) szóban, napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőket a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról;
- e) a gyermek egészséges fejlődését szolgáló gondozó-nevelő munka során együttműködik a törvényes képviselőkkel, valamint eleget tesz a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak;
- f) eleget tesz az ellenőrző hatóságok által előírt feltételeknek;
- g) a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres beszélgetésekre biztosít lehetőséget a törvényes képviselők számára.

5./A. Étkezés teljes körű napközbeni ellátás esetén

- a) A szolgáltató a gyermek, napi négyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.

- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

5./B. Étkezés időszakos gyermekfelügyelet esetén

- a) A szolgáltató a gyermek négyyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

6./A. Térítési díj teljes körű napközbeni ellátás esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj havontaFt, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- 3. A térítési díjat törvényes képviselő a számla alapján előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizesse.
- 4. A térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani és megfizetni, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napjára veszi igénybe.
- 5. A térítési díj fejében a napi nyitvatartási időn belül legfeljebb 10 órás ellátás vehető igénybe.

6./B. Térítési díj időszakos gyermekfelügyelet esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj naponta.....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- 3. Időszakos gyermekfelügyelet esetén pedig jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg kell megfizetni a térítési díjat, melynek meg nem fizetése esetén az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének megkezdésére nem kerülhet sor.
- 4. A térítési díjat a 2/A. pontban rögzített napok alapján kell megfizetnie törvényes képviselőknek. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén minden megkezdett óra egész órának számít.

6/C. Térítési díj az ételmezésre vonatkozóan:

- a) Az étkezési térítési díj naponta.....Ft.
- b) Az étkezési térítési díj havi összegéről az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat ad ki értesítést.
- c) Az ételmezési költségből – a gyermek előre jelzett hiányzása esetén – a hiányzás napjaira eső összeg a tárgyhót követő hónapban visszatérítésre kerül.
- d) A gyermek hiányzása esetén az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat koordinátora lemondja az étkezést az étkeztető felé, a hiányzás első napján 9 óráig. Az ellátás folytatását is jelezni kell, a megelőző nap 9 óráig.

A Gyvt. 146§ (2) bekezdése alapján a térítési díjat az annak megfizetésére kötelezett személy az intézménynek fizeti meg. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16.§(1) bekezdése alapján a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy megállapodás másként nem rendelkezik- bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

7. A törvényes képviselő kötelezettsége, hogy

- a) a gyermeket ellátó személynek a gyermekről megadjon szóban és írásban minden fontos és lényeges információt;
- b) tájékoztatást adjon a gyermek megbetegedéséről, a megbetegedést 24 órán belül jelezze, a gyógyult gyermeket pedig orvosi igazolással hozza ismét a közösségbe;
- c) tájékoztatást adjon mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a gondozó számolhat;
- d) gondoskodjon a gyermek váltóruhájáról, tisztasági felszereléséről (így különösen: pelenka, törülköző, krém, fogkefe, fogkrém) ágyneműjéről.
- e) a térítési díjakat pontosan, jelen megállapodás szerint fizesse;
- f) a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelezze.

8. Panaszjog gyakorlása

A gyermek jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében a törvényes képviselő panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: fenntartó) Elnökéhez vagy a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

9. Az ellátás megszűnik

- a) a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- b) a törvényes képviselő kérelmére, jelen megállapodás megszüntetésével;
- c) ha a szülő/törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- d) a házi gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;
- e) az időszakos gyermekfelügyeletre irányuló, legfeljebb 3 hétre megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt teljes körű napközbeni gondozásra érkezik be szülői/törvényes képviselői kérelem, akkor a szerződés a másik jogviszony létrejöttének időpontjával megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

A szolgáltató intézményvezetője a családi bölcsődei ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Jelen szerződés felbontását a szerződő feleknek minimum 30 nappal előre írásban kell jelezni.

Törvényes képviselő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a családi bölcsőde felvételi szabályzatában foglaltakat megismerte és tartalmát tudomásul vette, valamint kijelenti, hogy az ellátás igénybevételéhez szükséges a jogszabályokban, valamint a szabályzatban foglalt dokumentumokat, illetve azok másolatait átadta szolgáltató képviselőjének.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásai irányadóak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL

Alulírott.....aláírással igazolom, hogy a szóbeli tájékoztatást megkaptam:

- az ellátás feltételeiről,
- a családi bölcsőde által vezetett személyes nyilvántartásokról,
- az érték és vagyonmegőrzésről,
- a családi bölcsőde házirendjéről, napirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,

-a bejelentési kötelezettségeimről,

Martonvásár,.....év.....hó.....nap

.....

.....

.....

Intézményvezető

Törvényes képviselők

15. „Apró Talpak Családi Bölcsőde I. számú Szakmai Egységének Házirendje

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. A családi bölcsőde munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig van nyitva.
2. A gyermek csak akkor veheti igénybe a családi bölcsődét, amikor:
 - Teljesen egészséges,
 - A szülő a térítési/nevelési díjat befizette,
 - A térítési díjakat a tárgyhó 10. napjáig szükséges befizetni
3. A gyermek ruházata:
 - Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,
 - Szükséges váltóruha, váltócipő,
 - A szülők gondoskodnak fogkeféről, fésűről szükség esetén pelenkáról, törlőkendőről,
 - A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír) valamint az ágyneműről és ezek tisztántartásáról mi gondoskodunk,

- A gyermekek ne hozzanak be ékszer, mert balesetforrás és ezek elvesztéséért nem vállalunk felelősséget,

4. A gyermekek étkezése:

- Napi négyszeri étkezést biztosítunk,
- Az étkezést igénybevevő gyermek szülője, a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tudatni az ellátást végző személlyel a gyermek étkezésével kapcsolatos egyéni szokásait, esetleges ételallergiáját, a gyermek diétáját
- A szülő a bölcsőde felé az étkezés megrendelését, illetve lemondását a tárgynap előtti nap reggel 9 óráig teheti meg
- A családi bölcsődénkben az ellátásért és az étkezésért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó évi két alkalommal élhet az átváltoztatás jogával,

5. Az egészségügyi szabályok betartása:

- A családi bölcsődénkben csak egészséges gyermek tartózkodhat,
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,
- Semmilyen gyógyszer nem adhatunk be a gyermeknek,

6. Szülők a családi bölcsődében:

A családi bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, alkalmazkodjanak egymáshoz. E törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermek távolmaradása estén, - kivéve betegség miatti hiányzás, amennyiben rendelkezik orvosi igazolással- is fenntartási díjat számolunk.

A hiányzásokat a havi térítési díjból nem áll módunkban jóváírni.

A szülők a Házirend hiteles másolatát kézhez kapják.

16. „Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

„Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

I. Általános Szabályok

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, működési szabályait, a munkavállalók feladatait és jogkörét.

Az intézmény megnevezése: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak családi Bölcsődei Hálózata I. Szakmai Egysége

Törzsszáma: 592293201

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Alapító okirat száma és kelte: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának.....számú határozata.

Az alapító okiratban meghatározott feladat:

- **Családi bölcsődei ellátás**

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Intézményalapító és fenntartó szerve: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerv: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

Szakmai felügyeletét a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

Működési területe: Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Települések közigazgatási területe.

Jogállása: A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye önálló jogi személy, melynek Szakmai egysége az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat”
Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

Gazdálkodási formája:

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

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

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,
- Intézmény dolgozóira,
- Intézményben működő szakmai csoportokra,
- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzője:

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

II. Az intézmény működési rendje

2.1. A gyermekek fogadásának rendje (nyitva tartás):

A családi bölcsőde öt napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. A családi bölcsőde nyitvatartási ideje: 7 órától 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel.

2.2. A vezetők és szakdolgozók intézményben való tartózkodásának rendje:

Hétfőtől péntekig 8,00 és 16. 30 óra között a családi napközi hálózat **koordinátorának** vezetőjének, vagy helyettesének az épületben kell tartózkodnia.

Hétfőtől péntekig 7.00 és 17.00. óra között a családi napközi hálózat

kisgyermeknevelő/gondozó munkatársainak váltott feladatellátással a csoportban, illetve épületben kell tartózkodnia.

III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el. Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változók

A családi bölcsőde feladatait a következő munkakörökben látják el:

Intézményvezető:

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit
- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel

- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

Családi bölcsőde hálózati koordinátor:

Folyamatos szakmai konzultációt tart a Családi bölcsőde a csoportban dolgozó szakemberekkel, és segíti őket a problémáik megoldásában. Olyan szemlélet kialakítását valósítja meg, melyben a családi bölcsődék az adott településen nemcsak önmagukban létező gyermekjóléti intézmények, hanem a helyi közösségbe integrálódó szakmai szervezetek is egyben. Koordinátor szakmai végzettsége: családi bölcsődét működtetők felkészítő tanfolyama.

A szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri:

- folyamatosan a családi bölcsődéket
- segít az adminisztrációban
- szakmai konzultációt tart
- szakmai továbbképzéseket szervez

A Családi bölcsőde a csoportban dolgozó gondozók számára szakmai tanácsokat nyújt:

- gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében
- szülőkkel kapcsolatos problémák kezelésében
- kompetenciahatárok betartásában
- megfelelő szakemberek felkutatásában

Segítség a helyettesítésben:

- szervezi a családi bölcsődék helyettesítési rendjét
- a hálózatban működő családi bölcsődéket egy állandó helyettes munkatárs segíti a helyettesítésben.

A családi bölcsőde koordinátora beszámolási kötelezettséggel rendelkezik az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója felé. Továbbá köteles részt venni szakmai megbeszéléseken, esetmegbeszéléseken, konzultációkon.

Helyettesítését, távollétében az intézmény igazgatója oldja meg.

Kisgyermek gondozó/nevelő:

A családi bölcsődei ellátását igénylő szülők gyermekeinek napközbeni ellátását biztosítja. Felügyeletet, gondozást, nevelést biztosít a gyermekek számára. Munkáját a nevelői program mentén az intézményvezető irányítása mellett végzi.

IV. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- Szakmai program
- Napirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A fenti dokumentumokat oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők bármikor megtekinthessék.

A családi napközi hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését.

A megfelelő tájékoztatás érdekében a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával valamennyi szülőt megilleti a korrekt felvilágosítás.

A szülők tájékoztatása az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója részéről a nevelési év első összevont szülői értekezletén szervezett formában is megtörténik.

V. Az intézmény felépítése:

„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat

Igazgató

Adminisztrátor

1 fő Családi bölcsőde koordinátor

1 fő családi bölcsődei szolgáltatást nyújtó

1 fő kisgyermek gondozó/nevelő

VI. Az intézmény működési rendje

Szent László Völgye Segítő Szolgálat nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

Családi bölcsődei szolgáltatás hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

A családi bölcsődei tevékenységet ellátó szakemberek munkaideje is heti 40 óra. A gondozók a gyermekek zökkenőmentes ellátása érdekében, a családi bölcsőde nyitva tartása teljes idejében a gyermekek mellett tartózkodnak, személyenkénti munkaidejük kezdete és vége ennek megfelelően kerül meghatározásra.

A gyermek létszám esetleges változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény igazgatója belső utasításban szabályozza.

Belső ellenőrzés:

Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézmény igazgatója ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézmény igazgatója dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

VI. Az intézmény működési elvei

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
-
- **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez.
Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.
A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.
- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.

- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját.
Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**
- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyességgel
- bírósággal
- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény igazgatója – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

Családi bölcsődei hálózat I. számú szakmai egységének központi székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

VIII. Záró rendelkezések

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási **Tanács**számú határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2024. 03. 21.

Dr. Szabó Tibor
Társulási Tanács Elnök

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„*Apró Talpak*” Családi Bölcsődei Hálózata

II. számú Szakmai Egység

Szakmai Program



A fenntartó neve: Szent László völgye Többcélú Kistérségi társulás
A fenntartó címe: 2462 Martonvásár, Budai út.13.
A fenntartó képviselője: Dr. Szabó Tibor elnök
A családi bölcsőde telephelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.
A családi bölcsődék ellátási területe: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések közigazgatási területe
A szolgáltatást biztosító intézmény: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata
Családi Bölcsőde II. számú Szakmai Egység: szervezeti egység
Alapítás időpontja: 2017. január 1.
Alapító okirat száma:
Szolgáltatói nyilvántartási szám:
Az intézmény képviselője: Szabóné Pályi Judit igazgató
Nyitvatartási ideje: H-P: 7.00- 17.00
Telefon: 22/460-023, vagy 22/569-119
E-mail cím: segito.martonvasar@gmail.com

Szakmai programot készítette: Szabóné Pályi Judit
Igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Szakmai Egységének bemutatása
3. A bölcsődei nevelés
4. Bölcsődei nevelés alapelvei
 - 4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése
 - 4.2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása
 - 4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete
 - 4.4. A kisgyermeki személyiségtisztelete
 - 4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
 - 4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése
 - 4.7. Fokozatosság megvalósítása
 - 4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése
 - 4.9. Gondozási helyzetek jelentősége
 - 4.10. A gyermeki kompetencia készítésének támogatása
5. A családi bölcsődei nevelés feladatai
 - 5.1. Családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése
 - 5.2. Egészségvédelem és egészséges életmód megalapozása
 - 5.3. Az érzelmi kompetenciák fejlesztése
 - 5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
6. A családi bölcsődei nevelés főbb helyzetei
 - 6.1. Tanulás

- 6.2. Gondozás
- 6.3. Játék
- 6.4. Mozgás
- 6.5. Mondóka, ének
- 6.6. Vers, mese
- 6.7. Alkotó tevékenységek
- 7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
 - 7.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer
 - 7.2. Tárgyi feltételek
 - 7.3. Napirend
- 8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei
- 9. Az ellátást nyújtó intézmény kapcsolatrendszere
- 10. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
- 11. Családi bölcsőde dokumentációs rendszere
- 12. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Szakmai Egységének Házi rendje
- 13. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Szakmai Egységének Szervezeti Működési Szabályzata

1.Bevezetés

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózatának szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának szempontjait figyelembe véve készült, annak érdekében, hogy a gyermekek napközbeni ellátására iránti lakossági szükségletek kielégülhessenek, valamint segítséget és keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító szakmai munkának. Az Alapprogram érvényes rendelkezései, fejezeti vonatkoznak intézményünk családi bölcsőde hálózatára is.

Az intézmény által működtetett családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységeként működik.

A családi bölcsődénk azért jött létre Martonvásáron, mert eddig is családi napközi formájában működött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyik szolgáltatásaként, másrészt pedig a Martonvásári Járás/ Kistérség területén nem megoldott a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása. Mivel Budapest és Székesfehérvár 30 km határon belül található, sok fiatal többgyermekes család költözött ki a vidékies hangulatú településekre, nyugodt, parkosított új lakónegyedekbe, megvásárolt családi házakba. Így a hirtelen megnövekedett gyermeklétszám lehetővé tette a családi bölcsőde férőhelyeinek bővítését, valamint továbbra is segítségükre lehetünk, olyan kisgyermekes családoknak, akik a Járás/Kistérség településein letelepedve szembesültek a gyermekük bölcsődei elhelyezési problémáival.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. A családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nemcsak a kisgyermek gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családi környezetben nagy szeretettel. Természetesen lehetővé kívánjuk tenni a szülők számára, hogy a gyermeknevelés mellett helytállhassanak a munkájukban, továbbképzéseken vehessenek részt. Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzá kívánunk járulnia családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez, Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat három bölcsődei egységből áll. Egy bölcsődei egység gyermeklétszáma 8 fő. Összességében 24 fő kisgyermek nyugodt gondozását-nevelését tudjuk biztosítani. Szakmai egységenként 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő kisgyermekgondozó személy végzi a munkáját. A családi bölcsőde hálózat munkájának

összehangolása, valamint a szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás végett 1 fő hálózati koordinátor szakember alkalmazása szükséges.

A Családi Bölcsőde mindhárom szervezeti egysége/ csoportja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületének földszintjén helyezkedik el.

Ellátottak köre:

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Családi bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozható. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a családi bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek gondozása esetén a gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti.

A családi bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramja szerint meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által szakszerű gondozást és nevelést nyújt. Mindazok a családok vehetik igénybe napközink ellátását, akiknek szükségük van, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről. A gyermekek számára legmegfelelőbb otthont mintázó környezetben tölthetik napjukat. A gyermekek felvételét a szülő kezdeményezheti az év folyamán, a felvétel folyamatos létszámtól függően. Telefonos időpont egyeztetés után személyesen keresnek fel minket a szülők, ahol beszélgetünk, ismerkedünk egymással, majd közös szimpátia révén felvételt nyer a kisgyermekük a napközinkbe.

2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása

Családi Bölcsőde II. számú Szakmai Egység:

A három éves korcsoporton belül 1,5 – 2,5 éves korú gyermekek elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 60 m²-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez kisgyermek fektető, valamint gyermekheverő áll rendelkezésre.

A bölcsődei csoportban tárolókat biztosítunk az utcai és a tartalék gyermekruhák elhelyezéséhez. A szoba, az étkező könnyen tisztántartható burkolattal vannak ellátva. Étkezéshez a kisebb gyermekeknek etetőszékek biztosítottak.

Egy melegítő konyha áll rendelkezésre a három családi bölcsődei csoport számára. A konyha kéttálcás mosogatóval felszerelt az edények szárítása is megoldott. A gyermekétkezés kellékeit külön tároljuk. Valamennyi vizesblokkal ellátott helyiség járólapos, csempézett.

Az épülethez tartozó terasz illetve kertész rendezett, kulturált, lehetőséget ad szabadtéri étkezésre, foglalkoztatásra, játszásra, fektetésre, levegőzésre. A játszótér területe zárt, biztonságos, a telepített udvari játékok minősítettek. A játszó udvar, kerítéssel védett és napvitorlákkal felszerelt.

A családi bölcsődei csoportok területének kialakításakor fontos szempont a mozgásigény figyelembe vétele.

A szolgáltatás célja:

A családi bölcsődei nevelés célja, hogy a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye az ellátási területéhez tartozó (Vál és Ercsi települések kivételével) hat településre – Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések- vonatkoztatva biztosítja a családi bölcsődei szolgáltatást annak érdekében, hogy:

- A kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őt abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját, kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A bölcsődei nevelés szemlélete által segítse a családi nevelést.
- Hozzájárul a család életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

3. Bölcsődei nevelés

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A gyermekjóléti alapellátások (gyermekjóléti szolgálat és családi napközi) ellátás megszerzésével, az intézmény segítséget nyújt a kistérség területén egy olyan személyes gondoskodásban, amely hozzá kell, hogy járuljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez. A családi bölcsőde a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának

megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást. A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat. Az óvodába kerüléskor a kisgyermeknevelés egyik alapvető feltétele az a tevékenység, amely segíti a kisgyermek szükségletinek kielégítését, elősegíti növekedését, hozzá járul egészségének megelőzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. Ezért fontos a családi bölcsőde szokásrendje, feltételrendszere és nevelési hatásai. A kisgyermek egyéni fejlődését szemelőt tartva, megfelelően legyen képes a környezethez való alkalmazkodásra.

4.A bölcsődei nevelés alapelvei

A családi bölcsődei szolgáltatásunk minőség politikájának alapelveit az érvényes jogszabályok és a családi napközi működésének követelményeit rögzítő Bölcsődei Nevelés- gondozás Országos Alapprogramja alapján határoztuk meg.

A családi bölcsőde a 3 éves kor alatti gyermekek számára nyújt ellátást. Tiszteletben tartjuk a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Célunk a gyermeki személyiség fejlesztése kibontakoztatása kiscsoportos foglalkoztatás keretei között.

Csoportonként Maximum 8 gyermek heti 20 órát meghaladó ellátását vállaljuk. Szülői kérésre pedig lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

4. 1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése és megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Mindezek figyelembevételével a szakember hozzá tud járulni a család életminőségének a javításához. Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül és kiegészíti azt. Kettő összhangjára törekszünk.
- Családlátogatás (a beszoktatás alatt!)
- Szülői értekezlet tanév elején (szeptember)

A szülők képet kapnak az itt folyó éves nevelői, oktatói munkáról.

Szülők betekintést nyerhetnek a foglalkozásaink felépítéséről.

Általában a felmerülő gyereknevelési problémákról beszélgetünk. Értékeljük az előző évünket, a gyermekeket és kiemeljük fejlődését.

- Nyíltnap

A nyíltnapokon a szülők betekintést nyerhetnek az itt folyó munkánkról, nevelési módszereinkről és egy-egy foglalkozás részévé válhatnak.

- Faliújság

A családi bölcsődével és a gyerekekkel kapcsolatos aktualításokat itt tesszük nyilvánossá. Bemutatjuk a gyerekek munkáit a szülőknek, majd hazavihetik a gyűjtőmappáikba.

4. 2. Kora gyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembe vételét szolgálja.

A bölcsőde alkalmas színtér a koragyermekkori intervenciószemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermek a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése.

4. 3. Családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait tiszteletben tartva, azokat erősítve vesz részt a gyermek nevelésében. Fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4. 4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személye, szociális, kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

4.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

Intézményünkben biztosítjuk a kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságát-saját kisgyermeknevelő- rendszer, felmenő rendszer, csoport és hely állandóság-, amely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a megfelelő tájékozódáshoz, jó szokások kialakulásához. Fontosnak tartjuk a kisgyermek napirendjének megfelelő összeállítását, ügyelve a folyamatosságra, az egyes mozzanatok egymásra épülésére, mely stabilitást, kiszámíthatóságot és biztonságot jelent a kisgyermek számára. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet.

4.7. Fokozatosság megvalósítása

Lehetőséget teremtünk a kisgyermek számára a családi bölcsődei nevelés fokozatos elfogadásához, valamint az új helyzetekhez történő rugalmas alkalmazkodáshoz. A fokozatosság elve segíti a gyermekek új helyzetekhez történő alkalmazkodását, a változások elfogadását, szokások kialakulását.

Beszoktatás:

A gyermek számára fontos, hogy a bölcsődét és a kisgyermekgondozót először az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében látják. A szülőkkel való első találkozáskor bemutatjuk a napközinket, átbeszéljük szakmai programunkat, nevelési elveinket és ismertetjük velük a házirendet, valamint a napi és heti rendet is.

A beszoktatás szülővel együtt történik a gyermek alkalmazkodásának, viselkedésének függvényében 1-2 hét (30 ó). Első héten a szülővel együtt van jelen a gyermek és ekkor a szülő végzi a gondozási műveleteket, a kisgyermekgondozó csak figyel és fokozatosan veszi át a szülő szerepét mikor a gyermek már elfogad minket. A gyermek itt tartózkodási idejét fokozatosan emeljük a szülő állandó jelenléte nélkül.

Fontos szempont a stabilitás és biztonság szempontjából, hogy Beszoktatási időben elsőként kell érkeznie a gyermekért. A gyermek viselkedésének változásait türelemmel, megértéssel

4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A családi bölcsődénkbe járó gyermekek spontán érzésének, egyéni fejlődésének ütemét követve figyelembe vesszük a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, nemzeti /etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Aktív figyelemmel kísérjük a gyermek egyéni fejlődését, szükségleteit és az ehhez igazodó, érzelmi biztonságot nyújtó bánásmódot biztosítjuk számára.

4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Családi bölcsődénkben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a fiziológias szükségletek kielégítése magával vonja magasabb rendű szükségletek kielégítésének a feltételeit.

Biztosítjuk a professzionális gondozást, mely elősegíti a pozitív kapcsolatok kialakulását és a nevelési feladatok kiemelt színterének a biztosítását.

4.10. Gyermeki kompetencia készítés támogatása

Családi bölcsődénk nevelési módszerei között biztosítjuk a kisgyermek számára, hogy a játékon, a gondozási helyzeteken és az egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalathoz jussanak. Átélessék a spontán tanulás örömét. Pozitív visszajelzéseinkkel segítjük az önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ezzel az egész életen át tartó tanulás igényének az alapját.

5. A családi bölcsődei nevelés feladatai

Szakmai módszereinket a *gondozás-nevelés* alapelveivel és feladataival összhangban határoztuk meg. Ellátásainkat, szolgáltatásainkat a gyermekek életkorához, szükségleteihez, igényeihez igazítjuk.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltését. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást.

A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi napközi az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat.

5.1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

Családi bölcsődénkben fontos szakmai törekvés a család és a bölcsőde nevelésének összehangolása. A szülők és a kisgyermeknevelő szakemberek között elengedhetetlen az egyenrangú és konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából.

5.2. Egészségvédelem, egészséges életmód magalapozása

A családi bölcsődénkben foglalkoztatott szakemberek feladata, a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása. A kisgyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten az évszakhoz igazodó napirendet, életkoruknak megfelelő változatos és

egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való foglalkozást és a pihenés feltételeit.

Lehetőséget teremtünk a sajátos nevelési igényű, vagy magatartás, vagy fejlődési problémákkal küzdő gyermekek esetében a szakemberrel történő együttműködésre, valamint tárgyi felszereltségünk mértékének függvényében a korrekatív tevékenységre.

Napirendben fontos szerepet kap a pihenés, hisz az idegrendszernek szüksége van rá. A gyermekeknek külön fekhelyük van és igény szerint délelőtti vagy a délutáni alvási lehetőséget is biztosítunk.

A gyerekek kényelmes, könnyen tisztántartható ágyakon alszanak, kisebbek biztonságosan kiságyban. Alváshoz csendes nyugodt légkört teremtünk meséléssel és dalolással. Saját alvós állatkájával vagy ő általa kiválasztott tárggyal alhatnak az alvós szobában, besötétítéssel.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Kisgyermeknevelő és gondozó szakembereink szakmailag jól felkészültek, ezáltal a gyermekek számára biztosítják érzelmi elérhetőségüket, hitelességüket.

Szakembereink feladata a kisgyermek beszédképességének a fejlesztése. Ennek érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a családi bölcsődei nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Családi bölcsődénk különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával.

5.4. Megismerési folyamatok fejlesztése

A családi bölcsődei nevelés gondozás helyzeteiben segítjük a kisgyermek tájékozódását, tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A rendszeres napi tevékenységek mindig a gyermekek igényeihez igazodnak. A napi foglalkozásokon a közös tevékenységek során szerepet kapnak az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták megismertetési formái, az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulásának támogatása.

6. Családi bölcsődénk nevelésének főbb helyzetei

Családi bölcsődénk az ide járó gyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító szakmai egység. Valamennyi tevékenység alapja az egyéni bánásmód érvényesítése.

6.1. Tanulás

Családi bölcsődénkben – a bölcsődei nevelés területén- a tanulás fogalmát tágan értelmezzük.

Tanulás minden olyan tapasztalat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti azt, hogy a gyermek megismerje a környezetét.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek.

- A gondozás és a játék
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- Kommunikáció

A tanulás formái:

- Utánzás
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Szokáskialakítás
- Interakcióból származó ismeretszerzés

Kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekeke gondozása nevelése esetében folyamatosan szem előtt tartják, a speciális jellegű, hosszabb időt igénybe vevő tanulási folyamatot.

6.2. Gondozás

A gondozás elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelők és a gyermekek között egy bensőséges interakciós helyzet jön létre ilyenkor. Ennek nagy szerepe van a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásában, hiszen a gyermek érzi a figyelmet, biztatást, támogató segítséget. Kisgyermeknevelőink a gyermekek sikeres próbálkozásait megerősítéssel és dicsérettel jutalmaznak, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet a teljesítmény elvárás.

Testápolás: Testünk, ruházatunk gondozását rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat jelenti.

- Ismerkedjenek meg a helyes testápolási teendőkkel, tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel (fogkefe, fésű stb.)
- Ismerjék meg sorrendiségét

- Segítséggel mossanak kezet folyékony szappannal és használják jellel ellátott törölközőjüket. Könnyen hozzáférhetőek az eszközök.
- Papír zsebkendő helyes használatának bemutatása, gyakorlása majd kidobása.
- WC használatra ösztönzése dicsérettel.
- Pelenkázás nyugodt derűs légkörben, étkezések előtt illetve szükség szerint (szobatisztaságra nevelésnél szorosan működjön együtt a család) szülőkkel beszéljük meg a történeteket.

Öltözködés: védekezés az időjárás változása ellen, mellyel fejlesztjük a gyermek ízlését és önállóságra törekvését

- A kisgyermek öltözéke legyen puha, kényelmes hangsúlyozza lányos-fiús jegyeket
- Járnai tanuló kicsiknél magas szárú, puhatalpú cipőt javasolunk.
- Gyermekek számára 1-2 garnitúra váltóruhát javasolunk
- Pelenka leszoktatásnál több bugyit, - fehérneműt, nadrágot kérünk
- Ünneplőruhát kérünk, emelve ezzel az ünnep fényét és így a gyerekek is érzik jelentőségét
- Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket
- Próbálkozzanak a nadrágfelvétellel, cipőfelhúzással és kérjék segítségünket

6.3. A játék

A játékok alapvető és legfőbb tevékenységi formának tekintjük. A játék legfontosabb személyiségfejlesztő eszköz a 2-6 éves korú gyermekek életében, mert benne minden tanulási tartalom ismeret, jártasság, készség megjelenik. Tehát alapozódnak a képességek és alakul magatartásuk. A gyermek napjának nagy részét játéka töltik ki és az általunk spontán módon kezdeményezett játékkal lendítjük előrébb. Ezek gazdagítják személyiségüket, de nem minden gyereknél sokoldalúak, ezért van szükség a mi általunk kezdeményezett és irányított játékokra, változatos eszközökre.

Családi bölcsődénkben széles választékban rendelkezésre állnak kisgyermekek neveléséhez használható játékok.

Kisgyermeknevelőink/gondozóink a játék feltételeinek- megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök- biztosításával elősegítik az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A játék a megismerés, önkifejezés eszköze, a gyermeki fejlődés alapvető tevékenysége, egyúttal a

gyermeki öröm forrása. Hozzájárul a világ megismeréséhez, segíti a testi, értelmi és szociális fejlődést.

Az alkotó tevékenységek révén, mint a rajzolás, festés, építő játékok, konstrukciós játékok során fejlődik az észlelés, tapintás, a szem és a kéz koordinációja, a finom motorikai mozgás, az önkifejezés, és alkotókedv.

A megfelelően használható, egészségre nem veszélyes játékok a bölcsődei csoportszobában és a bölcsőde udvarán minősített kültéri játékok formájában egyaránt megtalálhatóak.

Játékok fajtái: - mozgásos /húzogatós, parkoló, gurító játékok/

- Szerepjáték /2-3 éveseknél a vizuális fantázia játék, dominancia
- Szabályjáték /társas, dominó, puzzle és az énekes, mozgásos játékok, népi játékok-hagyományok megismerése

A célunk, hogy a gyermek a magányos játéktól az együttmozgáson át jusson el a kooperációig, az együttjátszásig.

6.4. A mozgás

A járás megtanulásával kiszélesednek a kisgyermek-mozgás lehetőségei. Tapasztalatai, gyarapodnak és a fejlődéssel folyamatos minőségi változásokon mennek keresztül.

Egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni, számukra igazán érthető és feldolgozható információ, amit megtapasztalhatnak a mozgás és tevékenység útján.

Mozgásfejlesztés számtalan egyéb terület fejlesztését teszi lehetővé. A csecsemő és a kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigényűek, számukra örömforrást is jelent a mozgás.

Családi bölcsődei csoportunk igazodik a gyermekek mozgásigényeihez. Rendelkezésre áll a csoportszobában és az udvaron a megfelelő nagyságú balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékokkal.

Csecsemők számára egy elkülönült csoportszobai részen – elkerített szoba -sarok- biztosított a játék lehetősége.

A mozgásfejlesztés alapvető céljai:

- Természetes mozgáskedv fenntartása
- Mozgásszint fejlesztése és mozgástapasztalat bővítése
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése

- Napi frissítő testnevelés időtartama (2-3 év 10-20 perc) középpontban a mozgásos játékok állnak, a testséma fejlesztés és az egyensúlygyakorlatok, a koordinációt fejlesztő gyakorlatok, a tér mozgásos megismerése.

6.5. Mondóka, ének

Kisgyermeknevelői munkánk során fontos hangsúlyt helyezünk a sokrétű zenei élmény átélésére, a környezet hangjainak megfigyelésére, ritmus hangszerek hallgatására, megszólaltatására, a közös éneklésre. Mondókák a beszédtanulást segítik az utánzásra épülő beszéddel, lelassult beszédtempóval a mássalhangzók és magánhangzók pontos ejtésével.

Az alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységüket. A személyes kapcsolatban átélt mondókázás, éneklés, népi játékok játszása, mesélés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt a gyermekekben, és érzelmi biztonságot ad számukra.

6.6. Vers, zene

A kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére van hatással. Ezen belül a beszéd, gondolkodás, emlékezet és a képzelet fejlődésére van hatással.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségfejlődésre.

Zenei nevelés

Felkelti a gyermek zenei érdeklődését formálja ízlésüket, megszeretteti éneklést, körjátékokat. Fejlesztési: zenei hallását, érzékenységét, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, zenei alkotókedvét, mozgáskultúráját. Zenei anyagunk művészien szép, egyszerű és játékos mozgással kísérjük, így a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolatát is erősítjük. Dalanyagot a néphagyományból válogatjuk, amit kiegészít versekre komponált gyermekdal, műzene.

6.7. Alkotó tevékenység

Családi bölcsődénkben leggyakoribb alkotó tevékenységi forma a nyomható eszközök használata, gyurmázás, firkálás, ragasztás, gyúrás, tépés, újfestés vagy vastag ecsettel történő festés. Kisgyermeknevelőink szeretettel ismerik el a gyermekek munkáját. Az ebből fakadó öröm segíti a gyermekek érdeklődését és pozitív hatást gyakorol a személyiségfejlődésre.

7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Családi bölcsődénkben a csoport teljes része egy fő kisgyermeknevelőhöz tartozik. A kisgyermeknevelő személye és szakmai felkészültsége meghatározó jelentőségű a kisgyermek fejlődése szempontjából.

7.1. "Saját kisgyermeknevelő" - rendszer

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

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul.

Feladatai:

- A gyermeket beszoktatja a bölcsődébe
- A bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője
- Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, az egyes állomásokat
- Vezeti a kapcsolódó szakmai dokumentációt
- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért

Ebben a rendszerben könnyebben számon tudjuk tartani a gyermek igényeit, problémáit, szokásait, átsegítve őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

7.2. Tárgyi feltételek

Családi bölcsődénk épülete, játszóudvara, egyéb helyiségei megfelelnek a jogszabályokban előírt feltételeknek, így a kisgyermek számára a biztonságos családi bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálják.

7.3. Napirend

Családi bölcsődénkben a helyi tapasztalatok alapján már egy jól működő, megfelelően a kisgyermek igényeihez, szükségleteihez igazodó napirend áll rendelkezésre. Ez megteremti a nyugodt, kiszámítható gondozás feltételeit.

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

Napirend megszervezése:

7 ⁰⁰	Érkeznek a gyerekek, reggeli
8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Szobai játék, foglalkozás
9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	Mosdóhasználat, tízórai
10 ⁰⁰ – 11 ²⁰	Öltözködés, kerti játék, séta, vetítés, mindennapos testnevelés
11 ²⁰ – 11 ³⁰	Mosdóhasználat, terítés

11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Ebéd
12 ⁰⁰ – 12 ³⁰	Meseolvasás
12 ³⁰ – 15 ⁰⁰	Alvás, pihenés
15 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	Játék, távoznak a gyerekek

Nevelői programtervezet:

A nevelői programunkat az évszakokhoz, időjáráshoz igazítjuk.

Tavaszi: megismertetjük az ébredő természetet, fák, virágok, állatok nevét, tulajdonságait, élőhelyeiket, színeket, formákat. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: rajz, festés, ajándékkészítés Húsvét, Anyák Napja.

Nyári: időtöltés a szabadban, ismerkedés a nyári virágokkal, zöldségekkel, gyümölcsökkel. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: szabadtéri rajzolás, színezés, gyurmázás, készülődés a nyaralásra.

Őszi: Megismertetjük a változó természetet, miért lesz hűvös, miért hullnak le a fáról a levelek. Megtanítjuk a hónapok nevét és a hét napjait.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, népi játékok, ünnepek megismertetése

Foglalkozások: az őszi színesi, levél és termésgyűjtés.

Téli: Az évszak szépségei, a hideg idő és a hóesés magyarázatára tanítjuk a gyermekeket, valamint a karácsony és a család szerepére.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok megismertetése.

Foglalkozások: apró ajándékok készítése, karácsonyra, farsangi álarckészítés, rajzolás, festés.

A gyermekek verbális, érzelmi és értelmi fejlesztése érdekében meséket olvasunk.

8. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

Családi bölcsődénk szakemberei a családok támogatása céljából igyekeznek felkutatni a családban hatékonyan működő erőforrásokat annak érdekében, hogy még jobban lehessen a gondozást, nevelést a kisgyermek igényeihez igazítani. Mindezek hozzájárulnak a kisgyermek szocializációs készségeinek a kibontakoztatásához. A családdal, szülővel történő kapcsolattartás formái lehetnek:

- Családlátogatás
- Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Napi kapcsolattartás
- Egyéni beszélgetés
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Szülői értekezlet

- Indirekt kapcsolattartási formák (írásbeli jelzés, honlap, hirdetőtábla)

A családi bölcsődei gondozó, kisgyermeknevelő minden nagykorú, büntetlen előéletű személy lehet, aki érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik, és akinek gyermekei nincsenek ideiglenes hatályú elhelyezésben, átmeneti vagy tartós nevelésben.

A családi bölcsőde működéséhez nélkülözhetetlen követelmény az önkormányzatok szociális és gyermekvédelmi osztályával, valamint az ÁNTSZ munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás.

A szülőkkel való kapcsolatunk alapja, hogy a szülő szerepe a gyermeknevelésben mindenkor elsődleges, azonban fontos törekedni a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló partner kapcsolat kialakítására.

Az ellátás során figyelembe vesszük az otthon kialakított szokásokat, a szülők kívánságait amennyiben nem ütközik a napközi működésével, nem sérti a többi gyermek érdekét. A szülőkkel, napi kapcsolatban vagyunk a kis létszám lehetővé teszi, a napi tájékoztatást, megbeszélést.

Beiratkozáskor, a beszoktatás idején részletes, mindenre kiterjedő információt kérünk a gyermekekről. Félévente közös megbeszélést tartunk a szülőkkel.

A szülők a családi bölcsődei ellátásáért térítési díjat fizetnek, amelyet a működési költségek alapján határozzunk meg.

A legrászorultabb családok részére az ellátás ingyenes.

A családi bölcsőde nyitva tartása hétfőtől – péntekig 7⁰⁰ – 17⁰⁰-ig biztosított. Szülői kérésre lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

A gyermek létszám, valamint a szakdolgozói létszám változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

9. A családi bölcsőde kapcsolatrendszer

A családi bölcsődénk és a Martonvásár városban működő Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Óvodáinak tagintézményeivel kölcsönös együttműködés, valamint tartalmas kapcsolat került kialakításra.

A szakmai kompetencia határok tiszteletbe tartásával kooperatív kapcsolatot sikerült kialakítani a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. A családi

bölcsődénk további együttműködési kapcsolatot tart fenn az intézményben működő gyermekjóléti szolgálattal.

10. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az érdeklődőket személyesen vagy telefonon fogadjuk, bemutatjuk a családi bölcsőde életét. A jelentkezés felvételi kérelem kitöltésével történik. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket. A gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján történik. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő intézményi térítési díj összegéről és megállapításának módjáról, szabályairól. Az ellátással kapcsolatos megállapodás tartalmazza a gyermekvédelmi törvény szerint kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket.

11. A családi bölcsődei szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A családi bölcsődéről a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk. Martonvásár város honlapján is kaphatnak tájékoztatást a családi bölcsődéről a szülők. A helyi iskolák, óvodák és a gyermekjóléti szolgálat is segítő lehetőségeként tudja felajánlani a szülőknek a szolgáltatásunkat. Az ellátás alatt a szülőkkel napi kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek.

12. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Munkatársaink több forrásból gyarapíthatják szakmai tudásukat. Biztosítjuk számukra a szakmai továbbképzéseken való részvételt, adott esetekben munkájukat fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok kísérik figyelemmel, sok segítséget kapnak és rengeteget tanulnak tőlük. Rendszeresen veszünk részt szakmai előadásokon, szakmai folyóiratokat, könyveket olvasunk. Kisgyermek nevelőink személyiségükből kifolyólag is szívesen tanulnak, kis gyereknevelési könyvekből, módszerekből álló nevelői könyvtárat kezdtünk kialakítani, melyet folyamatosan bővítünk. Jó kapcsolatban vagyunk óvodapedagógusokkal, munkatársaink számára biztosított a tőlük való személyes tanulás lehetősége is. Szakmai tevékenységünket szükség esetén módosítjuk a jó színvonalú ellátás megőrzése érdekében.

13. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A családi bölcsőde II. számú Szakmai Egységének szolgáltatásait igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmében alapvetően Gyvt. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van: A szolgáltatásokat teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni. Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás nyújtója köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá. Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségzegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás nyújtójához lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint, minden érintett értesítésre kerül. Az igénybevevőnek joga van a Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzétételéhez, tájékoztatáshoz a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

A Családi Bölcsődében dolgozók jogai: az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez; véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére; joga van megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést. A munkatársaknak joga van, hogy segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához.

A Családi Bölcsődében dolgozók kötelezettségei: elvárás a családi bölcsődében dolgozókkal szemben, a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra partneri együttműködésre törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása. Elvárás a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi bölcsőde szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

14. Családi Bölcsőde dokumentációs rendszere

Nyomtatványok, nyilvántartások:

- 235/1997. (XII. 17.) Kormány Rendelet. – a személyes gondoskodást nyújtó és személyek által kezelt személyes adatok nyilvántartása c. IX. sz. adatlap a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről.
- OSAP 1775/08 adatszolgáltatás
- 133/1997. (VII. 29.) Kormány Rendelet alapján a nyilvántartás térítési díjáról nyomtatvány, az ellátási napokról, valamint jövedelemnyilatkozat vezetése a személyi térítési díj megállapításához.
- Tevékenység Adminisztráció jelentése mindennaposan kötelező jellegű feladat a TEVADMIN informatikai rendszerébe. Ezzel a jelentéssel mutatható be a napi jelenlét a normatív finanszírozás függvényében



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u.24. Tel.: 22/460-023

Családi Bölcsőde Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,

Név: Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Cím: 2462 Martonvásár Szent László u.24.

Képviselő: Szabóné Pályi Judit intézményvezető

alatt működő **Apró Talpak Családi bölcsőde** **Szakmai Egység** (a továbbiakban: szolgáltató), másrészt

Név:

Szül. hely, idő:

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Anyja neve:

Cím:

Telefonszám:

Telefonszám:

mint törvényes képviselők (a továbbiakban: törvényes képviselők) között gyermekük

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Taj szám:

(a továbbiakban: **gyermek**) napközbeni ellátására az alábbi feltételekkel.

2. Jelen megállapodás

☐ Határozatlan időre.....-tól

☐ Határozott időre.....-tól-ig jön létre.³⁹

2./A. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ a hét valamennyi, vagy kizárólag

☐ Hétfő,

☐ Kedd,

☐ Szerda,

☐ Csütörtök,

³⁹ A megfelelő helyre kérjük tegyen „x”-et.

☐ Péntek

Napjaira kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁴⁰

2/B. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ Egésznapra,

☐ Félnapra: órától óráig

kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁴¹

3. Nyitva tartás

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon (azaz a hétvégék, az ünnepnapok, valamint egyéb munkaszüneti napok kivételével) 7 órától - 17 óráig.

A családi bölcsőde minden évben az augusztus 20-i nemzeti ünnephez kapcsolódóan 5 napig, valamint december 20. – január 2. között zárva tart. Az augusztusi zárva tartás pontos napjairól a törvényes képviselőket legkésőbb március 31-ig tájékoztatja a szolgáltató.

4. Szolgáltató a családi bölcsőde keretében **vállalja** mind a teljes körű napközbeni ellátás, mind az időszakos gyermekfelügyelet esetében, hogy

- a) a gyermeket az ellátás ideje alatt szakszerű, családias légkörű gondoskodás veszi körül;
- b) gyermek fejlettségi szintjét, életkori igényeit, évszakváltozást, valamint a családi bölcsődében eltöltött időt figyelembe véve rugalmas napirendet alakít ki;
- c) biztosítja a napirendben az egymást követő események zavartalanságát, biztonságos és esztétikus környezetet, berendezést, játékeszközöket;
- d) szóban, napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőket a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról;
- e) a gyermek egészséges fejlődését szolgáló gondozó-nevelő munka során együttműködik a törvényes képviselőkkel, valamint eleget tesz a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak;
- f) eleget tesz az ellenőrző hatóságok által előírt feltételeknek;
- g) a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres beszélgetésekre biztosít lehetőséget a törvényes képviselők számára.

5./A. Étkezés teljes körű napközbeni ellátás esetén

- a) A szolgáltató a gyermek, napi négyeszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.

- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

5./B. Étkezés időszakos gyermekfelügyelet esetén

- a. A szolgáltató a gyermek négyeszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b. Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c. A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d. A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e. A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

6./A. Térítési díj teljes körű napközbeni ellátás esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj havontaFt, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- 3. A térítési díjat törvényes képviselő a számla alapján előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizesse.
- 4. A térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani és megfizetni, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napjára veszi igénybe.
- 5. A térítési díj fejében a napi nyitvatartási időn belül legfeljebb 10 órás ellátás vehető igénybe.

6./B. Térítési díj időszakos gyermekfelügyelet esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj naponta.....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.

3. Időszakos gyermekfelügyelet esetén pedig jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg kell megfizetni a térítési díjat, melynek meg nem fizetése esetén az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének megkezdésére nem kerülhet sor.
4. A térítési díjat a 2/A. pontban rögzített napok alapján kell megfizetnie törvényes képviselőknek. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén minden megkezdett óra egész órának számít.

6/C. Térítési díj az élelmezésre vonatkozóan:

- a) Az étkezési térítési díj naponta.....Ft.
- b) Az étkezési térítési díj havi összegéről az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat ad ki értesítést.
- c) Az élelmezési költségből – a gyermek előre jelzett hiányzása esetén – a hiányzás napjaira eső összeg a tárgyhót követő hónapban visszatérítésre kerül.
- d) A gyermek hiányzása esetén az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat koordinátora lemondja az étkezést az étkeztető felé, a hiányzás első napján 9 óráig. Az ellátás folytatását is jelezni kell, a megelőző nap 9 óráig.

A Gyvt. 146§ (2) bekezdése alapján a térítési díjat az annak megfizetésére kötelezett személy az intézménynek fizeti meg. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16.§(1) bekezdése alapján a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy megállapodás másként nem rendelkezik- bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

7. A törvényes képviselő kötelezettsége, hogy

- a) a gyermeket ellátó személynek a gyermekről megadjon szóban és írásban minden fontos és lényeges információt;
- b) tájékoztatást adjon a gyermek megbetegedéséről, a megbetegedést 24 órán belül jelezze, a gyógyult gyermeket pedig orvosi igazolással hozza ismét a közösségbe;
- c) tájékoztatást adjon mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a gondozó számolhat;
- d) gondoskodjon a gyermek váltóruhájáról, tisztasági felszereléséről (így különösen: pelenka, törölkendő, krém, fogkefe, fogkrém) ágyneműjéről.
- e) a térítési díjakat pontosan, jelen megállapodás szerint fizesse;
- f) a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelezze.

8. Panaszjog gyakorlása

A gyermek jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében a törvényes képviselő panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban:

fenntartó) Elnökéhez vagy a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

9. Az ellátás megszűnik

- a) a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- b) a törvényes képviselő kérelmére, jelen megállapodás megszüntetésével;
- c) ha a szülő/törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- d) a házi gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;
- e) az időszakos gyermekfelügyeletre irányuló, legfeljebb 3 hétre megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt teljes körű napközbeni gondozásra érkezik be szülői/törvényes képviselői kérelem, akkor a szerződés a másik jogviszony létrejöttének időpontjával megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

A szolgáltató intézményvezetője a családi bölcsődei ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Jelen szerződés felbontását a szerződő feleknek minimum 30 nappal előre írásban kell jelezni.

Törvényes képviselő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a családi bölcsőde felvételi szabályzatában foglaltakat megismerte és tartalmát tudomásul vette, valamint kijelenti, hogy az ellátás igénybevételéhez szükséges a jogszabályokban, valamint a szabályzatban foglalt dokumentumokat, illetve azok másolatait átadta szolgáltató képviselőjének.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásai irányadóak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL

Alulírott.....aláírásommal igazolom, hogy a szóbeli tájékoztatást megkaptam:

- az ellátás feltételeiről,
- a családi bölcsőde által vezetett személyes nyilvántartásokról,
- az érték és vagyonmegőrzésről,

- a családi bölcsőde házirendjéről, napirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a bejelentési kötelezettségeimről,

Martonvásár,.....év.....hó.....nap

.....
Intézményvezető

.....
Törvényes képviselők

15. „Apró Talpak Családi Bölcsőde II. számú Szakmai Egységének Házirendje

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. A családi bölcsőde munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig van nyitva.
2. A gyermek csak akkor veheti igénybe a családi bölcsődét, amikor:
 - Teljesen egészséges,
 - A szülő a térítési/nevelési díjat befizette,
 - A térítési díjakat a tárgyhó 10. napjáig szükséges befizetni
3. A gyermek ruházata:
 - Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,

- Szükséges váltóruha, váltócipő,
- A szülők gondoskodnak fogkeféről, fésűről szükség esetén pelenkáról, törülőkendőről,
- A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír) valamint az ágyneműről és ezek tisztántartásáról mi gondoskodunk,
- A gyermekek ne hozzanak be ékszer, mert balesetforrás és ezek elvesztéséért nem vállalunk felelősséget,

4. A gyermekek étkezése:

- Napi négyszeri étkezést biztosítunk,
- Az étkezést igénybevevő gyermek szülője, a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tudatni az ellátást végző személlyel a gyermek étkezésével kapcsolatos egyéni szokásait, esetleges ételallergiáját, a gyermek diétáját
- A szülő a bölcsőde felé az étkezés megrendelését, illetve lemondását a tárgynap előtti nap reggel 9 óráig teheti meg
- A családi bölcsődében az ellátásért és az étkezésért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó évi két alkalommal élhet az átváltoztatás jogával,

5. Az egészségügyi szabályok betartása:

- A családi bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat,
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,
- Semmilyen gyógyszer nem adhatunk be a gyermeknek,

6. Szülők a családi bölcsődében:

A családi bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, alkalmazkodjanak egymáshoz. Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermek távolmaradása estén, - kivéve betegség miatti hiányzás, amennyiben rendelkezik orvosi igazolással- is fenntartási díjat számolunk.

A hiányzásokat a havi térítési díjból nem áll módunkban jóváírni.

A szülők a Házi rend hiteles másolatát kézhez kapják.

16. „Apró Talpak” Családi Bölcsőde II. számú Szakmai Egységének Szervezeti Működési Szabályzata

„Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

I. Általános Szabályok

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, működési szabályait, a munkavállalók feladatait és jogkörét.

Az intézmény megnevezése: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózata II. számú Szakmai Egység.

Törzsszáma: 592293201

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Alapító okirat száma és kelte: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának.....számú határozata.

Az alapító okiratban meghatározott feladat:

- Családi bölcsődei ellátás

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Intézményalapító és fenntartó szerve: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerv: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

Szakmai felügyeletét a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

Működési területe: Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Települések közigazgatási területe.

Jogállása: A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye önálló jogi személy, melynek Szakmai egysége az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat”
Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

Gazdálkodási formája:

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

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

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,
- Intézmény dolgozóira,

- Intézményben működő szakmai csoportokra,
- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzője:

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

II. Az intézmény működési rendje

2.1. A gyermekek fogadásának rendje (nyitva tartás):

A családi bölcsőde öt napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. A családi bölcsőde nyitvatartási ideje: 7 órától 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel.

2.2. A vezetők és szakdolgozók intézményben való tartózkodásának rendje:

Hétfőtől péntekig 8,00 és 16. 30 óra között a családi napközi hálózat **koordinátorának** vezetőjének, vagy helyettesének az épületben kell tartózkodnia.

Hétfőtől péntekig 7.00 és 17.00. óra között a családi napközi hálózat

kisgyermeknevelő/gondozó munkatársainak váltott feladatellátással a csoportban, illetve épületben kell tartózkodnia.

III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el. Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változók

A családi bölcsőde feladatait a következő munkakörökben látják el:

Intézményvezető:

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet

- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit
- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel
- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

Családi bölcsődei hálózat koordinátor:

Folyamatos szakmai konzultációt tart a Családi bölcsőde a csoportban dolgozó szakemberekkel, és segíti őket a problémáik megoldásában. Olyan szemlélet kialakítását valósítja meg, melyben a családi bölcsődék az adott településen nemcsak önmagukban létező gyermekjóléti intézmények, hanem a helyi közösségbe integrálódó szakmai szervezetek is egyben. Koordinátor szakmai végzettsége: családi bölcsődét működtetők felkészítő tanfolyama.

A szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri:

- folyamatosan a családi bölcsődéket
- segít az adminisztrációban
- szakmai konzultációt tart
- szakmai továbbképzéseket szervez

A Családi bölcsőde a csoportban dolgozó gondozók számára szakmai tanácsokat nyújt:

- gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében
- szülőkkel kapcsolatos problémák kezelésében
- kompetenciahatárok betartásában
- megfelelő szakemberek felkutatásában

Segítség a helyettesítésben:

- szervezi a családi bölcsődék helyettesítési rendjét
- a hálózatban működő családi bölcsődéket egy állandó helyettes munkatárs segíti a helyettesítésben.

A családi bölcsőde koordinátora beszámolási kötelezettséggel rendelkezik az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója felé. Továbbá köteles részt venni az intézmény szakmai megbeszélésein, esetmegbeszélésein, konzultációin.

Helyettesítését, távollétében az intézmény igazgatója oldja meg.

Kisgyermek gondozó/nevelő:

A családi bölcsődei ellátását igénylő szülők gyermekeinek napközbeni ellátását biztosítja. Felügyeletet, gondozást, nevelést biztosít a gyermekek számára. Munkáját a nevelői program mentén az intézményvezető irányítása mellett végzi.

IV. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- Szakmai program
- Napirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A fenti dokumentumokat oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők bármikor megtekinthessék.

A családi bölcsőde hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését.

A megfelelő tájékoztatás érdekében a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával valamennyi szülőt megilleti a korrekt felvilágosítás.

A szülők tájékoztatása az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója részéről a nevelési év első összevont szülői értekezletén szervezett formában is megtörténik.

V. Az intézmény felépítése:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Igazgató

Adminisztrátor

1 fő Családi bölcsőde koordinátor

1 fő családi bölcsődei szolgáltatást nyújtó

1 fő kisgyermek gondozó/nevelő

VI. Az intézmény működési rendje

Szent László Völgye segítő Szolgálat nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

Családi bölcsődei szolgáltatás hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

A családi bölcsődei tevékenységet ellátó szakemberek munkaideje is heti 40 óra. A gondozók a gyermekek zökkenőmentes ellátása érdekében, a családi napközi nyitva tartása teljes idejében

a gyermekek mellett tartózkodnak, személyenkénti munkaidejük kezdete és vége ennek megfelelően kerül meghatározásra.

A gyermek létszám esetleges változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény igazgatója belső utasításban szabályozza.

Belső ellenőrzés:

Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézmény igazgatója ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézmény igazgatója dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

VI. Az intézmény működési elvei

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
 - **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez.
- Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.

A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.

- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.
- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját.
Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**
- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) A Szent László Völgye Segítő Szolgálat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyészséggel
- bírósággal
- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény igazgatója – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

Családi bölcsődei hálózat II. számú Szakmai Egységének központi székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

VIII. Záró rendelkezések

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanácsszámú határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2024. 03. 21.

Dr. Szabó Tibor
Társulási Tanács Elnök

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„*Apró Talpak*” Családi Bölcsődei Hálózata

III. számú Szakmai Egység

Szakmai Program



A fenntartó neve: Szent László völgye Többcélú Kistérségi társulás
A fenntartó címe: 2462 Martonvásár, Budai út.13.
A fenntartó képviselője: Dr. Szabó Tibor elnök
A családi bölcsőde telephelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.
A családi bölcsődék ellátási területe: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések közigazgatási területe
A szolgáltatást biztosító intézmény: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata
Családi Bölcsőde III. számú Szakmai Egység: szervezeti egység
Alapítás időpontja: 2017. január 1.
Alapító okirat száma:
Szolgáltatói nyilvántartási szám:
Az intézmény képviselője: Szabóné Pályi Judit igazgató
Nyitvatartási ideje: H-P: 7.00- 17.00
Telefon: 22/460-023, vagy 22/569-119
E-mail cím: segito.martonvasar@gmail.com

Szakmai programot készítette: Szabóné Pályi Judit
Igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat III. Számú Szakmai Egységének bemutatása
3. A bölcsődei nevelés
4. Bölcsődei nevelés alapelvei
 - 4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése
 - 4.2. A koragyermekkori intervenciók szemlélet befogadása
 - 4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete
 - 4.4. A kisgyermeki személyiségtisztelete
 - 4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
 - 4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése
 - 4.7. Fokozatosság megvalósítása
 - 4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése
 - 4.9. Gondozási helyzetek jelentősége
 - 4.10. A gyermeki kompetencia készítésének támogatása
5. A családi bölcsődei nevelés feladatai
 - 5.1. Családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése
 - 5.2. Egészségvédelem és egészséges életmód megalapozása
 - 5.3. Az érzelmi kompetenciák fejlesztése
 - 5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
6. A családi bölcsődei nevelés főbb helyzetei
 - 6.1. Tanulás
 - 6.2. Gondozás
 - 6.3. Játék

- 6.4. Mozgás
- 6.5. Mondóka, ének
- 6.6. Vers, mese
- 6.7. Alkotó tevékenységek
- 7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
 - 7.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer
 - 7.2. Tárgyi feltételek
 - 7.3. Napirend
- 8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei
- 9. Az ellátást nyújtó intézmény kapcsolatrendszere
- 10. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
- 11. Családi bölcsőde dokumentációs rendszere
- 12. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat III. számú Szakmai Egységének Házi rendje
- 13. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat III. számú Szakmai Egységének Szervezeti Működési Szabályzata

1.Bevezetés

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózatának szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának szempontjait figyelembe véve készült, annak érdekében, hogy a gyermekek napközbeni ellátására iránti lakossági szükségletek kielégülhessenek, valamint segítséget és keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító szakmai munkának. Az Alapprogram érvényes rendelkezései, fejezeti vonatkoznak intézményünk családi bölcsőde hálózatára is.

Az intézmény által működtetett családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységeként működik.

A családi bölcsődénk azért jött létre Martonvásáron, mert eddig is családi napközi formájában működött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyik szolgáltatásaként, másrészt pedig a Martonvásári Járás/ Kistérség területén nem megoldott a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása. Mivel Budapest és Székesfehérvár 30 km határon belül található, sok fiatal többgyermekes család költözött ki a vidékies hangulatú településekre, nyugodt, parkosított új lakónegyedekbe, megvásárolt családi házakba. Így a hirtelen megnövekedett gyermeklétszám lehetővé tette a családi bölcsőde férőhelyeinek bővítését, valamint továbbra is segítségükre lehetünk, olyan kisgyermekes családoknak, akik a Járás/Kistérség településein letelepedve szembesültek a gyermekük bölcsődei elhelyezési problémáival.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. A családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nemcsak a kisgyermek gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családi környezetben nagy szeretettel. Természetesen lehetővé kívánjuk tenni a szülők számára, hogy a gyermeknevelés mellett helytállhassanak a munkájukban, továbbképzéseken vehessenek részt. Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzá kívánunk járulnia családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez,

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat három bölcsődei egységből áll. Egy bölcsődei egység gyermeklétszáma 8 fő. Összességében 24 fő kisgyermek nyugodt gondozását- nevelését tudjuk biztosítani. Szakmai Egységeként 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő kisgyermekgondozó személy végzi a munkáját. A családi bölcsőde hálózat munkájának összehangolása, valamint a szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás végett 1 fő hálózati koordinátor szakember alkalmazása szükséges.

A Családi Bölcsőde mindhárom szervezeti egysége/ csoportja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületének földszintjén helyezkedik el.

Ellátottak köre:

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Családi bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozható. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a családi bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek gondozása esetén a gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti.

A családi bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramja szerint meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által szakszerű gondozást és nevelést nyújt. Mindazok a családok vehetik igénybe napközink ellátását, akiknek szükségük van, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről. A gyermekek számára legmegfelelőbb otthont mintázó környezetben tölthetik napjukat. A gyermekek felvételét a szülő kezdeményezheti az év folyamán, a felvétel folyamatos létszámtól függően. Telefonos időpont egyeztetés után személyesen keresnek fel minket a szülők, ahol beszélgetünk, ismerkedünk egymással, majd közös szimpátia révén felvételt nyer a kisgyermekük a napközinkbe.

2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása

Családi Bölcsőde III. számú Szakmai Egységének:

A három éves korcsoporton belül 2,5 – 3 éves korú gyermekek, illetve az éretlenség miatt az óvodai felvételre nem javasolt gyermekek, - akik 3. életévüket betöltötték- elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 58 m²-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez kisgyermek fektető, valamint gyermekheverő áll rendelkezésre.

A bölcsődei csoportban tárolókat biztosítunk az utcai és a tartalék gyermekruhák elhelyezéséhez. A szoba, az étkező könnyen tisztántartható burkolattal vannak ellátva. Étkezéshez a kisebb gyermekeknek etetőszékek biztosítottak.

Egy melegítő konyha áll rendelkezésre a három családi bölcsődei csoport számára. A konyha kéttálcás mosogatóval felszerelt az edények szárítása is megoldott. A gyermekétkezés kellékeit külön tároljuk. Valamennyi vizesblokkal ellátott helyiség járólapos, csempézett.

Az épülethez tartozó terasz illetve kertész rendezett, kulturált, lehetőséget ad szabadtéri étkezésre, foglalkoztatásra, játszásra, fektetésre, levegőzésre. A játszótér területe zárt, biztonságos, a telepített udvari játékok minősítettek. A játszó udvar, kerítéssel védett és napvitorlákkal felszerelt.

A családi bölcsődei csoportok területének kialakításakor fontos szempont a mozgásigény figyelembe vétele.

A szolgáltatás célja:

A családi bölcsődei nevelés célja, hogy a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye az ellátási területéhez tartozó (Vál és Ercsi települések kivételével) hat településre – Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések- vonatkoztatva biztosítja a családi bölcsődei szolgáltatást annak érdekében, hogy:

- A kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őt abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját, kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A bölcsődei nevelés szemlélete által segítse a családi nevelést.
- Hozzájárul a család életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

3. Bölcsődei nevelés

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A gyermekjóléti alapellátások (gyermekjóléti szolgálat és családi napközi) ellátás megszerzésével, az intézmény segítséget nyújt a kistérség területén egy olyan személyes gondoskodásban, amely hozzá kell, hogy járuljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez. A családi bölcsőde a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást. A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat. Az óvodába kerüléskor a kisgyermeknevelés egyik alapvető feltétele az a tevékenység, amely segíti a kisgyermek szükségletének kielégítését, elősegíti

növekedését, hozzá járul egészségének megelőzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. Ezért fontos a családi bölcsőde szokásrendje, feltételrendszere és nevelési hatásai. A kisgyermek egyéni fejlődését szemelőt tartva, megfelelően legyen képes a környezethez való alkalmazkodásra.

4.A bölcsődei nevelés alapelvei

A családi bölcsődei szolgáltatásunk minőség politikájának alapelveit az érvényes jogszabályok és a családi napközi működésének követelményeit rögzítő Bölcsődei Nevelés- gondozás Országos Alapprogramja alapján határoztuk meg.

A családi bölcsőde a 3 éves kor alatti gyermekek számára nyújt ellátást. Tiszteletben tartjuk a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Célunk a gyermeki személyiség fejlesztése kibontakoztatása kiscsoportos foglalkoztatás keretei között.

Csoportonként Maximum 8 gyermek heti 20 órát meghaladó ellátását vállaljuk. Szülői kérésre pedig lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

4. 1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése és megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Mindezek figyelembevételével a szakember hozzá tud járulni a család életminőségének a javításához. Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül és kiegészíti azt. Kettő összhangjára törekszünk.
- Családlátogatás (a beszoktatás alatt!)
- Szülői értekezlet tanév elején (szeptember)

A szülők képet kapnak az itt folyó éves nevelői, oktatói munkáról.

Szülők betekintést nyerhetnek a foglalkozásaink felépítéséről.

Általában a felmerülő gyereknevelési problémákról beszélgetünk. Értékeljük az előző évünket, a gyermekeket és kiemeljük fejlődését.

- Nyíltnap

A nyíltnapokon a szülők betekintést nyerhetnek az itt folyó munkánkról, nevelési módszereinkről és egy-egy foglalkozás részévé válhatnak.

- Faliújság

A családi bölcsődével és a gyerekekkel kapcsolatos aktualitásokat itt tesszük nyilvánossá. Bemutatjuk a gyerekek munkáit a szülőknek, majd hazavihetik a gyűjtőmappáikba.

4. 2. Kora gyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembe vételét szolgálja.

A bölcsőde alkalmas színtér a koragyermekkori intervenciószemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermek a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése.

4. 3. Családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait tiszteletben tartva, azokat erősítve vesz részt a gyermek nevelésében. Fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4. 4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személye, szociális, kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A családi bölcsődei nevelésben korosztály életkori sajátosságaiából adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és családjára.

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

4.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

Intézményünkben biztosítjuk a kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságát- saját kisgyermeknevelő- rendszer, felmenő rendszer, csoport és hely állandóság-, amely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a megfelelő tájékozódáshoz, jó szokások kialakulásához.

Fontosnak tartjuk a kisgyermek napirendjének megfelelő összeállítását, ügyelve a folyamatosságra, az egyes mozzanatok egymásra épülésére, mely stabilitást, kiszámíthatóságot és biztonságot jelent a

kisgyermek számára. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet.

4.7. Fokozatosság megvalósítása

Lehetőséget teremtünk a kisgyermek számára a családi bölcsődei nevelés fokozatos elfogadásához, valamint az új helyzetekhez történő rugalmas alkalmazkodáshoz. A fokozatosság elve segíti a gyermekek új helyzetekhez történő alkalmazkodását, a változások elfogadását, szokások kialakulását.

Beszoktatás:

A gyermek számára fontos, hogy a bölcsődét és a kisgyermekgondozót először az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében látják. A szülőkkel való első találkozáskor bemutatjuk a napközinket, átbeszéljük szakmai programunkat, nevelési elveinket és ismertetjük velük a házirendet, valamint a napi és heti rendet is.

A beszoktatás szülővel együtt történik a gyermek alkalmazkodásának, viselkedésének függvényében 1-2 hét (30 ó). Első héten a szülővel együtt van jelen a gyermek és ekkor a szülő végzi a gondozási műveleteket, a kisgyermekgondozó csak figyel és fokozatosan veszi át a szülő szerepét mikor a gyermek már elfogad minket. A gyermek itt tartózkodási idejét fokozatosan emeljük a szülő állandó jelenléte nélkül.

Fontos szempont a stabilitás és biztonság szempontjából, hogy Beszoktatási időben elsőként kell érkeznie a gyermekért. A gyermek viselkedésének változásait türelemmel, megértéssel

4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A családi bölcsődénkbe járó gyermekek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét követve figyelembe vesszük a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, nemzeti /etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Aktív figyelemmel kísérjük a gyermek egyéni fejlődését, szükségleteit és az ehhez igazodó, érzelmi biztonságot nyújtó bánásmódot biztosítjuk számára.

4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Családi bölcsődénkben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a fiziológiás szükségletek kielégítése magával vonja magasabb rendű szükségletek kielégítésének a feltételeit.

Biztosítjuk a professzionális gondozást, mely elősegíti a pozitív kapcsolatok kialakulását és a nevelési feladatok kiemelt színterének a biztosítását.

4.10. Gyermeki kompetencia készítés támogatása

Családi bölcsődénk nevelési módszerei között biztosítjuk a kisgyermek számára, hogy a játékon, a gondozási helyzeteken és az egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalathoz jussanak. Átéleshessék a spontán tanulás örömét. Pozitív visszajelzéseinkkel segítjük az önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ezzel az egész életen át tartó tanulás igényének az alapját.

5. A családi bölcsődei nevelés feladatai

Szakmai módszereinket a *gondozás-nevelés* alapelveivel és feladataival összhangban határoztuk meg. Ellátásainkat, szolgáltatásainkat a gyermekek életkorához, szükségleteihez, igényeihez igazítjuk.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tisztázását. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást.

A fogatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi napközi az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat.

5.1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

Családi bölcsődénkben fontos szakmai törekvés a család és a bölcsőde nevelésének összehangolása.

A szülők és a kisgyermeknevelő szakemberek között elengedhetetlen az egyenrangú és konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából.

5.2. Egészségvédelem, egészséges életmód magalapozása

A családi bölcsődénkben foglalkoztatott szakemberek feladata, a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása. A kisgyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten az évszakhoz igazodó napirendet, életkoruknak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való foglalkozást és a pihenés feltételeit.

Lehetőséget teremtünk a sajátos nevelési igényű, vagy magatartás, vagy fejlődési problémákkal küzdő gyermekek esetében a szakemberrel történő együttműködésre, valamint tárgyi felszereltségünk mértékének függvényében a korrekatív tevékenységre.

Napirendben fontos szerepet kap a pihenés, hisz az idegrendszernek szüksége van rá. A gyermekeknek külön fekhelyük van és igény szerint délelőtti vagy a délutáni alvási lehetőséget is biztosítunk.

A gyerekek kényelmes, könnyen tisztántartható ágyakon alszanak, kisebbek biztonságosan kiságyban. Alváshoz csendes nyugodt légkört teremtünk meséléssel és dalolással. Saját alvós állatkájával vagy ő általa kiválasztott tárggyal alhatnak az alvós szobában, besötétítéssel.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Kisgyermeknevelő és gondozó szakembereink szakmailag jól felkészültek, ezáltal a gyermekek számára biztosítják érzelmi elérhetőségüket, hitelességüket.

Szakembereink feladata a kisgyermek beszédkézségének a fejlesztése. Ennek érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a családi bölcsődei nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Családi bölcsődénk különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával.

5.4. Megismerési folyamatok fejlesztése

A családi bölcsődei nevelés gondozás helyzeteiben segítjük a kisgyermek tájékozódását, tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A rendszeres napi tevékenységek mindig a gyermekek igényeihez igazodnak. A napi foglalkozásokon a közös tevékenységek során szerepet kapnak az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták megismertetési formái, az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulásának támogatása.

6. Családi bölcsődénk nevelésének főbb helyzetei

Családi bölcsődénk az ide járó gyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító szakmai egység. Valamennyi tevékenység alapja az egyéni bánásmód érvényesítése.

6.1. Tanulás

Családi bölcsődénkben – a bölcsődei nevelés területén- a tanulás fogalmát tágan értelmezzük.

Tanulás minden olyan tapasztalat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti azt, hogy a gyermek megismerje a környezetét.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek.

- A gondozás és a játék
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- Kommunikáció

A tanulás formái:

- Utánzás
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Szokáskialakítás
- Interakcióból származó ismeretszerzés

Kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekeke gondozása nevelése esetében folyamatosan szem előtt tartják, a speciális jellegű, hosszabb időt igénybe vevő tanulási folyamatot.

6.2. Gondozás

A gondozás elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelők és a gyermekek között egy bensőséges interakciós helyzet jön létre ilyenkor. Ennek nagy szerepe van a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásában, hiszen a gyermek érzi a figyelmet, biztatást, támogató segítséget. Kisgyermeknevelőink a gyermekek sikeres próbálkozásait megerősítéssel és dicsérettel jutalmazták, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet a teljesítmény elvárás.

Testápolás: Testünk, ruházatunk gondozását rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat jelenti.

- Ismerkedjenek meg a helyes testápolási teendőkkel, tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel (fogkefe, fésű stb.)
- Ismerjék meg sorrendiségét
- Segítséggel mossanak kezet folyékony szappannal és használják jellel ellátott törölközőjüket. Könnyen hozzáférhetőek az eszközök.
- Papír zsebkendő helyes használatának bemutatása, gyakorlása majd kidobása.
- WC használatra ösztönzése dicsérettel.
- Pelenkázás nyugodt derűs légkörben, étkezések előtt illetve szükség szerint (szobatisztaságra nevelésnél szorosan működjön együtt a család) szülőkkel beszéljük meg a történeteket.

Öltözködés: védekezés az időjárás változása ellen, mellyel fejlesztjük a gyermek ízlését és önállóságra törekvését

- A kisgyermek öltözéke legyen puha, kényelmes hangsúlyozza lányos-fiús jegyeket
- Járnai tanuló kicsiknél magas szárú, puhatalpú cipőt javasolunk.
- Gyermek számára 1-2 garnitúra váltóruhát javasolunk
- Pelenka leszoktatásnál több bugyit, - fehérneműt, nadrágot kérünk
- Ünneplőruhát kérünk, emelve ezzel az ünnep fényét és így a gyerekek is érzik jelentőségét
- Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket
- Próbálkozzanak a nadrágfelvétellel, cipőfelhúzással és kérjék segítségünket

6.3. A játék

A játékok alapvető és legfőbb tevékenységi formának tekintjük. A játék legfontosabb személyiségfejlesztő eszköz a 2-6 éves korú gyermekek életében, mert benne minden tanulási tartalom

ismeret, jártasság, készség megjelenik. Tehát alapozódnak a képességek és alakul magatartásuk. A gyermek napjának nagy részét játéka tölti ki és az általunk spontán módon kezdeményezett játékkal lendítjük előrébb. Ezek gazdagítják személyiségüket, de nem minden gyereknél sokoldalúak, ezért van szükség a mi általunk kezdeményezett és irányított játékokra, változatos eszközökre.

Családi bölcsődénkben széles választékban rendelkezésre állnak kisgyermek neveléséhez használható játékok.

Kisgyermeknevelőink/gondozóink a játék feltételeinek- megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök- biztosításával elősegítik az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A játék a megismerés, önkifejezés eszköze, a gyermeki fejlődés alapvető tevékenysége, egyúttal a gyermeki öröm forrása. Hozzájárul a világ megismeréséhez, segíti a testi, értelmi és szociális fejlődést.

Az alkotó tevékenységek révén, mint a rajzolás, festés, építő játékok, konstrukciós játékok során fejlődik az észlelés, tapintás, a szem és a kéz koordinációja, a finom motorikai mozgás, az önkifejezés, és alkotókedv.

A megfelelően használható, egészségre nem veszélyes játékok a bölcsődei csoportszobában és a bölcsőde udvarán minősített kültéri játékok formájában egyaránt megtalálhatóak.

Játékok fajtái: - mozgásos /húzogatós, parkolós, gurító játékok/

- Szerepjáték /2-3 éveseknél a vizuális fantázia játék, dominancia
- Szabályjáték /társas, dominó, puzzle és az énekes, mozgásos játékok, népi játékok- hagyományok megismerése

A célunk, hogy a gyermek a magányos játéktól az együttmozgáson át jusson el a kooperációig, az együttjátszásig.

6.4. A mozgás

A járás megtanulásával kiszélesednek a kisgyermek-mozgás lehetőségei. Tapasztalatai, gyarapodnak és a fejlődéssel folyamatos minőségi változásokon mennek keresztül. Egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni, számukra igazán érthető és feldolgozható információ, amit megtapasztalhatnak a mozgás és tevékenység útján. Mozgásfejlesztés számtalan egyéb terület fejlesztését teszi lehetővé. A csecsemő és a kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigényűek, számukra örömforrást is jelent a mozgás.

Családi bölcsődei csoportunk igazodik a gyermekek mozgásigényeihez. Rendelkezésre áll a csoportszobában és az udvaron a megfelelő nagyságú balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékokkal.

Csecsemők számára egy elkülönült csoportszobai részen – elkerített szoba -sarok- biztosított a játék lehetősége.

A mozgásfejlesztés alapvető céljai:

- Természetes mozgáskedv fenntartása
- Mozgásszint fejlesztése és mozgástapasztalat bővítése
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése
- Napi frissítő testnevelés időtartama (2-3 év 10-20 perc) középpontban a mozgásos játékok állnak, a testséma fejlesztés és az egyensúlygyakorlatok, a koordinációt fejlesztő gyakorlatok, a tér mozgásos megismerése.

6.5. Mondóka, ének

Kisgyermeknevelői munkánk során fontos hangsúlyt helyezünk a sokrétű zenei élmény átélésére, a környezet hangjainak megfigyelésére, ritmus hangszerek hallgatására, megszólaltatására, a közös éneklésre. Mondókák a beszédtanulást segítik az utánzásra épülő beszéddel, lelassult beszédtempóval a mássalhangzók és magánhangzók pontos ejtésével.

Az alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységüket. A személyes kapcsolatban átélt mondókázás, éneklés, népi játékok játszása, mesélés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt a gyermekekben, és érzelmi biztonságot ad számukra.

6.6. Vers, zene

A kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére van hatással. Ezen belül a beszéd, gondolkodás, emlékezet és a képzelet fejlődésére van hatással.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségfejlődésre.

Zenei nevelés

Felkelti a gyermek zenei érdeklődését formálja ízlésüket, megszeretteti éneklést, körjátékokat.

Fejlesztési: zenei hallását, érzékenységét, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, zenei alkotókedvét, mozgáskultúráját. Zenei anyagunk művészien szép, egyszerű és játékos mozgással kísérjük, így a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolatát is erősítjük. Dalanyagot a néphagyományból válogatjuk, amit kiegészít versekre komponált gyermekdal, műzene.

6.7. Alkotó tevékenység

Családi bölcsődénkben leggyakoribb alkotó tevékenységi forma a nyomható eszközök használata, gyurmázás, firkálás, ragasztás, gyűrés, tépés, újfestés vagy vastag ecsettel történő festés.

Kisgyermeknevelőink szeretettel ismerik el a gyermekek munkáját. Az ebből fakadó öröm segíti a gyermekek érdeklődését és pozitív hatást gyakorol a személyiségfejlődésre.

7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Családi bölcsődénkben a csoport teljes része egy fő kisgyermeknevelőhöz tartozik. A kisgyermeknevelő személye és szakmai felkészültsége meghatározó jelentőségű a kisgyermek fejlődése szempontjából.

7.1. „Saját kisgyermeknevelő” - rendszer

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

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. Feladatai:

- A gyermeket beszoktatja a bölcsődébe
- A bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője
- Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, az egyes állomásokat
- Vezeti a kapcsolódó szakmai dokumentációt
- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért

Ebben a rendszerben könnyebben számon tudjuk tartani a gyermek igényeit, problémáit, szokásait, átsegítve őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

7.2. Tárgyi feltételek

Családi bölcsődénk épülete, játszóudvara, egyéb helyiségei megfelelnek a jogszabályokban előírt feltételeknek, így a kisgyermek számára a biztonságos családi bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálják.

7.3. Napirend

Családi bölcsődénkben a helyi tapasztalatok alapján már egy jól működő, megfelelően a kisgyermek igényeihez, szükségleteihez igazodó napirend áll rendelkezésre. Ez megteremti a nyugodt, kiszámítható gondozás feltételeit.

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

Napirend megszervezése:

7 ⁰⁰	Érkeznek a gyerekek, reggeli
8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Szobai játszás, foglalkozás
9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	Mosdóhasználat, tízórai
10 ⁰⁰ – 11 ²⁰	Öltözködés, kerti játék, séta, vetítés, mindennapos testnevelés
11 ²⁰ – 11 ³⁰	Mosdóhasználat, terítés
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Ebéd
12 ⁰⁰ – 12 ³⁰	Meseolvasás
12 ³⁰ – 15 ⁰⁰	Alvás, pihenés
15 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	Játék, távoznak a gyerekek

Nevelői programtervezet:

A nevelői programunkat az évszakokhoz, időjáráshoz igazítjuk.

Tavas: megismertetjük az ébredő természetet, fák, virágok, állatok nevét, tulajdonságait, élőhelyeiket, színeket, formákat. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: rajz, festés, ajándékkészítés Húsvét, Anyák Napja.

Nyár: időtöltés a szabadban, ismerkedés a nyári virágokkal, zöldekkel, gyümölcsökkel. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: szabadtéri rajzolás, színezés, gyurmázás, készülődés a nyaralásra.

Ősz: Megismertetjük a változó természetet, miért lesz hűvös, miért hullnak le a fáról a levelek. Megtanítjuk a hónapok nevét és a hét napjait.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, népi játékok, ünnepek megismertetése

Foglalkozások: az őszi színesi, levél és termésgyűjtés.

Tél: Az évszak szépségei, a hideg idő és a hóesés magyarázatára tanítjuk a gyermekeket, valamint a karácsony és a család szerepére.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok megismertetése.

Foglalkozások: apró ajándékok készítése, karácsonyra, farsangi álarckészítés, rajzolás, festés.

A gyermekek verbális, érzelmi és értelmi fejlesztése érdekében meséket olvasunk.

8. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

Családi bölcsődénk szakemberei a családok támogatása céljából igyekeznek felkutatni a családban hatékonyan működő erőforrásokat annak érdekében, hogy még jobban lehessen a gondozást, nevelést a kisgyermek igényeihez igazítani. Mindezek hozzájárulnak a kisgyermek szocializációs készségeinek a kibontakoztatásához. A családdal, szülővel történő kapcsolattartás formái lehetnek:

- Családlátogatás
- Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Napi kapcsolattartás
- Egyéni beszélgetés
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Szülői értekezlet
- Indirekt kapcsolattartási formák (írásbeli jelzés, honlap, hirdetőtábla)

A családi bölcsődei gondozó, kisgyermeknevelő minden nagykorú, büntetlen előéletű személy lehet, aki érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik, és akinek gyermekei nincsenek ideiglenes hatályú elhelyezésben, átmeneti vagy tartós nevelésben.

A családi bölcsőde működéséhez nélkülözhetetlen követelmény az önkormányzatok szociális és gyermekvédelmi osztályával, valamint az ÁNTSZ munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás.

A szülőkkel való kapcsolatunk alapja, hogy a szülő szerepe a gyermeknevelésben mindenkor elsődleges, azonban fontos törekedni a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló partner kapcsolat kialakítására.

Az ellátás során figyelembe vesszük az otthon kialakított szokásokat, a szülők kívánságait amennyiben nem ütközik a napközi működésével, nem sérti a többi gyermek érdekét. A szülőkkel, napi kapcsolatban vagyunk a kis létszám lehetővé teszi, a napi tájékoztatást, megbeszélést.

Beiratkozáskor, a beszoktatás idején részletes, mindenre kiterjedő információt kérünk a gyermekekről. Félévente közös megbeszélést tartunk a szülőkkel.

A szülők a családi napközi ellátásáért térítési díjat fizetnek, amelyet a működési költségek alapján határozzunk meg.

A legrászorultabb családok részére az ellátás ingyenes.

A családi bölcsőde nyitva tartása hétfőtől – péntekig 7⁰⁰ – 17⁰⁰-ig biztosított. Szülői kérésre lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

A gyermek létszám, valamint a szakdolgozói létszám változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

9. A családi bölcsőde kapcsolatrendszere

A családi bölcsődénk és a Martonvásár városban működő Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Óvodáinak tagintézményeivel kölcsönös együttműködés, valamint tartalmas kapcsolat került kialakításra.

A szakmai kompetencia határok tiszteletbe tartásával kooperatív kapcsolatot sikerült kialakítani a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. A családi bölcsődénk további együttműködési kapcsolatot tart fenn az intézményben működő gyermekjóléti szolgálattal.

10. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az érdeklődőket személyesen vagy telefonon fogadjuk, bemutatjuk a családi bölcsőde életét. A jelentkezés felvételi kérelem kitöltésével történik. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket. A gyermekek fogadása a szülővel, törvényes

képviselővel kötött megállapodás alapján történik. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő intézményi térítési díj összegéről és megállapításának módjáról, szabályairól. Az ellátással kapcsolatos megállapodás tartalmazza a gyermekvédelmi törvény szerint kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket.

11. A családi bölcsődei szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A családi bölcsődéről a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk. Martonvásár város honlapján is kaphatnak tájékoztatást a családi bölcsődéről a szülők. A helyi iskolák, óvodák és a gyermekjóléti szolgálat is segítő lehetőségként tudja felajánlani a szülőknek a szolgáltatásunkat. Az ellátás alatt a szülőkkel napi kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek.

12. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Munkatársaink több forrásból gyarapíthatják szakmai tudásukat. Biztosítjuk számukra a szakmai továbbképzéseken való részvételt, adott esetekben munkájukat fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok kísérik figyelemmel, sok segítséget kapnak és rengeteget tanulnak tőlük. Rendszeresen veszünk részt szakmai előadásokon, szakmai folyóiratokat, könyveket olvasunk. Kisgyermek nevelőink személyiségükből kifolyólag is szívesen tanulnak, kis gyereknevelési könyvekből, módszerekből álló nevelői könyvtárat kezdtünk kialakítani, melyet folyamatosan bővítünk. Jó kapcsolatban vagyunk óvodapedagógusokkal, munkatársaink számára biztosított a tőlük való személyes tanulás lehetősége is. Szakmai tevékenységünket szükség esetén módosítjuk a jó színvonalú ellátás megőrzése érdekében.

13. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A családi bölcsőde **III. számú szakmai egységének** szolgáltatásait igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmében alapvetően Gyvt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van: A szolgáltatásokat teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni. Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás nyújtója köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá. Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételevel kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás nyújtójához lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint, minden érintett értesítésre

kerül. Az igénybevevőnek joga van a Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzétételéhez, tájékoztatáshoz a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

A Családi Bölcsődében dolgozók jogai: az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez; véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére; joga van megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést. A munkatársaknak joga van, hogy segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához.

A Családi Bölcsődében dolgozók kötelezettségei: elvárás a családi bölcsődében dolgozókkal szemben, a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra partneri együttműködésre törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása. Elvárás a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi bölcsőde szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

14. Családi Bölcsőde dokumentációs rendszere

Nyomtatványok, nyilvántartások:

- 235/1997. (XII. 17.) Kormány Rendelet. – a személyes gondoskodást nyújtó és személyek által kezelt személyes adatok nyilvántartása c. IX. sz. adatlap a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről.

- OSAP 1775/08 adatszolgáltatás

- 133/1997. (VII. 29.) Kormány Rendelet alapján a nyilvántartás térítési díjáról nyomtatvány, az ellátási napokról, valamint jövedelemnyilatkozat vezetése a személyi térítési díj megállapításához.

- Tevékenység Adminisztráció jelentése mindennaposan kötelező jellegű feladat a TEVADMIN informatikai rendszerébe. Ezzel a jelentéssel mutatható be a napi jelenlét a normatív finanszírozás függvényében



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u.24. Tel.: 22/460-023

Családi Bölcsőde Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,

Név: Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Cím: 2462 Martonvásár Szent László u.24.

Képviselő: Szabóné Pályi Judit intézményvezető

alatt működő **Apró Talpak Családi bölcsőde** csoport (a továbbiakban: szolgáltató), másrészt

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Telefonszám:

Telefonszám:

mint törvényes képviselők (a továbbiakban: törvényes képviselők) között gyermekük

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Taj szám:

(a továbbiakban: **gyermek**) napközbeni ellátására az alábbi feltételekkel.

3. Jelen megállapodás

☐ Határozatlan időre.....-tól

☐ Határozott időre.....-tól-ig jön létre.⁴²

2./A. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ a hét valamennyi, vagy kizárólag

☐ Hétfő,

☐ Kedd,

☐ Szerda,

☐ Csütörtök,

☐ Péntek

Napjaira kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁴³

2/B. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ Egésznapra,

☐ Félnapra: órától óráig

kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁴⁴

3. Nyitva tartás

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon (azaz a hétvégék, az ünnepnapok, valamint egyéb munkaszüneti napok kivételével) 7 órától - 17 óráig.

A családi bölcsőde minden évben az augusztus 20-i nemzeti ünnephez kapcsolódóan 5 napig, valamint december 20. – január 2. között zárva tart. Az augusztusi zárva tartás pontos napjairól a törvényes képviselőket legkésőbb március 31-ig tájékoztatja a szolgáltató.

4. Szolgáltató a családi bölcsőde keretében vállalja mind a teljes körű napközbeni ellátás, mind az időszakos gyermekfelügyelet esetében, hogy

⁴² A megfelelő helyre kérjük tegyen „x”-et.

⁴³

- a) a gyermeket az ellátás ideje alatt szakszerű, családias légkörű gondoskodás veszi körül;
- b) a gyermek fejlettségi szintjét, életkori igényeit, évszakváltozást, valamint a családi bölcsődében eltöltött időt figyelembe véve rugalmas napirendet alakít ki;
- c) biztosítja a napirendben az egymást követő események zavartalanságát, biztonságos és esztétikus környezetet, berendezést, játékeszközöket;
- d) szóban, napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőket a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról;
- e) a gyermek egészséges fejlődését szolgáló gondozó-nevelő munka során együttműködik a törvényes képviselőkkel, valamint eleget tesz a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak;
- f) eleget tesz az ellenőrző hatóságok által előírt feltételeknek;
- g) a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres beszélgetésekre biztosít lehetőséget a törvényes képviselők számára.

5./A. Étkezés teljes körű napközbeni ellátás esetén

- a) A szolgáltató a gyermek, napi négyyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

5./B. Étkezés időszakos gyermekfelügyelet esetén

- a) A szolgáltató a gyermek négyyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

6./A. Térítési díj teljes körű napközbeni ellátás esetében:

1. A gyermekenként fizetendő térítési díj havontaFt, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
3. A térítési díjat törvényes képviselő a számla alapján előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizesse.
4. A térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani és megfizetni, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napjára veszi igénybe.
5. A térítési díj fejében a napi nyitvatartási időn belül legfeljebb 10 órás ellátás vehető igénybe.

6/B. Térítési díj időszakos gyermekfelügyelet esetében:

1. A gyermekenként fizetendő térítési díj naponta.....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét
2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
3. Időszakos gyermekfelügyelet esetén pedig jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg kell megfizetni a térítési díjat, melynek meg nem fizetése esetén az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének megkezdésére nem kerülhet sor.
4. A térítési díjat a 2/A. pontban rögzített napok alapján kell megfizetnie törvényes képviselőknek. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén minden megkezdett óra egész órának számít.

6/C. Térítési díj az ételmezésre vonatkozóan:

- a) Az étkezési térítési díj naponta.....Ft.
- b) Az étkezési térítési díj havi összegéről az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat ad ki értesítést.
- c) Az ételmezési költségből – a gyermek előre jelzett hiányzása esetén –a hiányzás napjaira eső összeg a tárgyhót követő hónapban visszatérítésre kerül.
- d) A gyermek hiányzása esetén az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat koordinátora lemondja az étkezést az étkeztető felé, a hiányzás első napján 9 óráig. Az ellátás folytatását is jelezni kell, a megelőző nap 9 óráig.

A Gyvt. 146§ (2) bekezdése alapján a térítési díjat az annak megfizetésére kötelezett személy az intézménynek fizeti meg. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16.§(1) bekezdése alapján a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy megállapodás másként nem rendelkezik- bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

7. A törvényes képviselő kötelezettsége, hogy

- a) a gyermeket ellátó személynek a gyermekről megadjon szóban és írásban minden fontos és lényeges információt;
- b) tájékoztatást adjon a gyermek megbetegedéséről, a megbetegedést 24 órán belül jelezze, a gyógyult gyermeket pedig orvosi igazolással hozza ismét a közösségbe;

- c) tájékoztatást adjon mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a gondozó számolhat;
- d) gondoskodjon a gyermek váltóruhájáról, tisztasági felszereléséről (így különösen: pelenka, törülőkendő, krém, fogkefe, fogkrém) ágyneműjéről.
- e) a térítési díjakat pontosan, jelen megállapodás szerint fizesse;
- f) a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelezze.

8. Panaszjog gyakorlása

A gyermek jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében a törvényes képviselő panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: fenntartó) Elnökéhez vagy a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

9. Az ellátás megszűnik

- a) a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- b) a törvényes képviselő kérelmére, jelen megállapodás megszüntetésével;
- c) ha a szülő/törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- d) a házi gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődeben nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;
- e) az időszakos gyermekfelügyeletre irányuló, legfeljebb 3 hétre megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt teljes körű napközbeni gondozásra érkezik be szülői/törvényes képviselői kérelem, akkor a szerződés a másik jogviszony létrejöttének időpontjával megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

A szolgáltató intézményvezetője a családi bölcsődei ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Jelen szerződés felbontását a szerződő feleknek minimum 30 nappal előre írásban kell jelezni.

Törvényes képviselő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a családi bölcsőde felvételi szabályzatában foglaltakat megismerte és tartalmát tudomásul vette, valamint kijelenti, hogy az ellátás igénybevételéhez szükséges a jogszabályokban, valamint a szabályzatban foglalt dokumentumokat, illetve azok másolatait átadta szolgáltató képviselőjének.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásai irányadóak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL

Alulírott.....aláírásommal igazolom, hogy a szóbeli tájékoztatást megkaptam:

- az ellátás feltételeiről,
- a családi bölcsőde által vezetett személyes nyilvántartásokról,
- az érték és vagyonmegőrzésről,
- a családi bölcsőde házirendjéről, napirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a bejelentési kötelezettségeimről,

Martonvásár,.....év.....hó.....nap

.....

.....

.....

Intézményvezető

Törvényes képviselők

15. „Apró Talpak Családi Bölcsőde III. Számú Szakmai Egységének Házirendje

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. A családi bölcsőde munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig van nyitva.
2. A gyermek csak akkor veheti igénybe a családi bölcsődét, amikor:
 - Teljesen egészséges,
 - A szülő a térítési/nevelési díjat befizette,
 - A térítési díjakat a tárgyhó 10. napjáig szükséges befizetni
3. A gyermek ruházata:
 - Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,
 - Szükséges váltóruha, váltócipő,
 - A szülők gondoskodnak fogkeféről, fésűről szükség esetén pelenkáról, törülőkendőről,
 - A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír) valamint az ágyneműről és ezek tisztántartásáról mi gondoskodunk,
 - A gyermekek ne hozzanak be ékszert, mert balesetforrás és ezek elvesztéséért nem vállalunk felelősséget,
4. A gyermekek étkezése:
 - Napi négyyszeri étkezést biztosítunk,
 - Az étkezést igénybevevő gyermek szülője, a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tudatni az ellátást végző személlyel a gyermek étkezésével kapcsolatos egyéni szokásait, esetleges ételallergiáját, a gyermek diétáját
 - A szülő a bölcsőde felé az étkezés megrendelését, illetve lemondását a tárgynap előtti nap reggel 9 óráig teheti meg.
 - A családi napköziben az ellátásért és az étkezésért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó évi két alkalommal élhet az átváltoztatás jogával,
5. Az egészségügyi szabályok betartása:
 - A családi bölcsődénkben csak egészséges gyermek tartózkodhat,
 - Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,
 - Semmilyen gyógyszer nem adhatunk be a gyermeknek,

6. Szülők a családi bölcsődében:

A családi bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, alkalmazkodjanak egymáshoz. Ezen a törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermek távolmaradása estén, - kivéve betegség miatti hiányzás, amennyiben rendelkezik orvosi igazolással- is fenntartási díjat számolunk.

A hiányzásokat a havi térítési díjból nem áll módunkban jóváírni.

A szülők a Házi rend hiteles másolatát kézhez kapják.

16. „Apró Talpak” Családi Bölcsőde III. számú Szakmai Egységének Szervezeti Működési Szabályzata

„Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

I. Általános Szabályok

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, működési szabályait, a munkavállalók feladatait és jogkörét.

Az intézmény megnevezése: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak családi Bölcsődei Hálózata III. számú Szakmai Egység.

Törzsszáma: 592293201

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Alapító okirat száma és kelte: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának.....számú határozata.

Az alapító okiratban meghatározott feladat:

- Családi bölcsődei ellátás

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Intézményalapító és fenntartó szerve: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerv: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

Szakmai felügyeletét a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

Működési területe: Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Települések közigazgatási területe.

Jogállása: A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye önálló jogi személy, melynek Szakmai egysége az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat”
Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

Gazdálkodási formája:

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

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

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,
- Intézmény dolgozóira,
- Intézményben működő szakmai csoportokra,
- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzője:

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

II. Az intézmény működési rendje

2.1. A gyermekek fogadásának rendje (nyitva tartás):

A családi bölcsőde öt napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. A családi bölcsőde nyitvatartási ideje: 7 órától 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel.

2.2. A vezetők és szakdolgozók intézményben való tartózkodásának rendje:

Hétfőtől péntekig 8,00 és 16. 30 óra között a családi napközi hálózat **koordinátorának** vezetőjének, vagy helyettesének az épületben kell tartózkodnia.

Hétfőtől péntekig 7.00 és 17.00. óra között a családi napközi hálózat **kisgyermeknevelő/gondozó munkatársainak** váltott feladatellátással a csoportban, illetve épületben kell tartózkodnia.

III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el. Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változók

A családi bölcsőde feladatait a következő munkakörökben látják el:

Intézményvezető:

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit
- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel
- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

Családi bölcsődei hálózat koordinátor:

Folyamatos szakmai konzultációt tart a Családi bölcsőde a csoportban dolgozó szakemberekkel, és segíti őket a problémáik megoldásában. Olyan szemlélet kialakítását valósítja meg, melyben a családi napközik az adott településen nemcsak önmagukban létező gyermekjóléti intézmények, hanem a helyi közösségbe integrálódó szakmai szervezetek is egyben. Koordinátor szakmai végzettsége: családi bölcsődét működtetők felkészítő tanfolyama.

A szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri:

- folyamatosan a családi napköziket

- segít az adminisztrációban
- szakmai konzultációt tart
- szakmai továbbképzéseket szervez

A Családi bölcsőde a csoportban dolgozó gondozók számára szakmai tanácsokat nyújt:

- gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében
- szülőkkel kapcsolatos problémák kezelésében
- kompetenciahatárok betartásában
- megfelelő szakemberek felkutatásában

Segítség a helyettesítésben:

- szervezi a családi bölcsődék helyettesítési rendjét
- a hálózatban működő családi bölcsődéket egy állandó helyettes munkatárs segíti a helyettesítésben.

A családi bölcsőde koordinátora beszámolási kötelezettséggel rendelkezik a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója felé. Továbbá köteles részt venni a Szent László Völgye Segítő Szolgálat szakmai megbeszélésein, esetmegbeszélésein, konzultációin.

Helyettesítését, távollétében az intézmény igazgatója oldja meg.

Kisgyermek gondozó/nevelő:

A családi bölcsődei ellátását igénylő szülők gyermekeinek napközbeni ellátását biztosítja. Felügyeletet, gondozást, nevelést biztosít a gyermekek számára. Munkáját a nevelői program mentén az intézményvezető irányítása mellett végzi.

IV. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- Szakmai program
- Napirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A fenti dokumentumokat oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők bármikor megtekinthessék. A családi napközi hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését.

A megfelelő tájékoztatás érdekében a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával valamennyi szülőt megilleti a korrekt felvilágosítás.

A szülők tájékoztatása a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója részéről a nevelési év első összevont szülői értekezletén szervezett formában is megtörténik.

V. Az intézmény felépítése:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Igazgató

Adminisztrátor

1 fő Családi bölcsőde koordinátor

1 fő családi bölcsődei szolgáltatást nyújtó

1 fő kisgyermek gondozó/nevelő

VI. Az intézmény működési rendje

Szent László Völgye segítő Szolgálat nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

Családi bölcsődei szolgáltatás hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

A családi bölcsődei tevékenységet ellátó szakemberek munkaideje is heti 40 óra. A gondozók a gyermekek zökkenőmentes ellátása érdekében, a családi napközi nyitva tartása teljes idejében a gyermekek mellett tartózkodnak, személyenkénti munkaidejük kezdete és vége ennek megfelelően kerül meghatározásra.

A gyermek létszám esetleges változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény igazgatója belső utasításban szabályozza.

Belső ellenőrzés:

Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézmény igazgatója ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézmény igazgatója dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

VI. Az intézmény működési elvei

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
-
- **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez. Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.
- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.
- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját. Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**
- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) A Szent László Völgye Segítő Szolgálat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyességgel
- bírósággal
- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény igazgatója – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

Családi bölcsődei hálózat III. számú Szakmai Egységének központi székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

VIII. Záró rendelkezések

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanácsszámú határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2024.03.21.

Dr. Szabó Tibor
Társulási Tanács Elnök

Dr. Szabó Tibor érdeklődik, hogy van-e kérdés, észrevétel, javaslat, majd ezek híján 09.59-kor az ülést bezárja.



.....
Dr. Szabó Tibor
elnök

K.m.f.


.....
Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra
Ráckeresztúr polgármestere
hitelesítő

Ellenőrizte: dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika jegyző



