

**Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2023. (VI. 30.) önkormányzati rendelete**

**Az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015. (XI.2.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Sásd Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában, továbbá a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. §-ban, 34. §-ban és 2. mellékletében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

Az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015. (XI.2.) önkormányzati rendelet 31. § (3)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A költségelvű lakbér havi összege összkomfortos lakásra 580 forint négyzetméterenként.

(4) A szociális lakbér összege, amely lakbértámogatást tartalmaz, a költségelvű lakbér 60 %-a, melyet a kerekítés szabályainak megfelelően 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére kerekítve kell megállapítani.

(5) Az összkomfortos lakások 1 m²-ére vetített havi bérleti díj arányában, a kerekítés szabályainak megfelelően 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére kerekítve kell megállapítani az egyéb komfortfokozatú lakások lakbérének mértékét komfortfokozatonként:

- a) összkomfortos lakás 100 %
- b) komfortos lakás 60 %
- c) félkomfortos lakás 55 %
- d) komfort nélküli lakás 50 %
- e) szükséglakás 16 %.

(6) A (3)–(5) bekezdésben megállapított lakbérösszegek minden év július 1. napjától az előző évre közzétett fogyasztóiár-index 50 %-ának megfelelő mértékkel növekednek. Az 1 m²-re vetített havi bérleti díjat a kerekítés szabályainak megfelelően 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére kerekítve kell megállapítani.”

2. §

Az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015. (XI.2.) önkormányzati rendelet 32. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

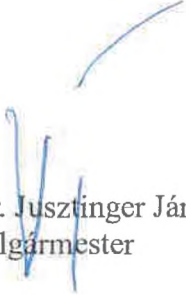
„(1) A fizetendő bérleti díjat és a bérleti díj emelésének szabályait a lakásbérleti szerződésbe bele kell foglalni. A bérleti díjat a 31. § (6) bekezdésében foglalt automatikus emelkedésen kívül emelni minden év január 1. és július 1. napjával, de legalább 3 hónappal korábban kihirdetett rendelettel lehet.”

3. §

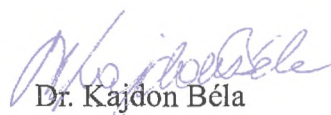
(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

(2) Az 1. § 2024. január 1-jén lép hatályba.

Sásd, 2023. június 29.



Dr. Jusztinger János
polgármester



Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2023. június 30.



Dr. Kajdon Béla
jegyző



Tervezet

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (V. 27.) önkormányzati rendelete Az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015. (XI.2.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sásd Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában, továbbá a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. §-ban, 34. §-ban és 2. mellékletében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

Az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015. (XI.2.) önkormányzati rendelet 31. § (3)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A költségelvű lakbér havi összege összkomfortos lakásra 580 forint négyzetméterenként.

(4) A szociális lakbér összege, amely lakbértámogatást tartalmaz, a költségelvű lakbér 60 %-a, melyet a kerekítés szabályainak megfelelően 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére kerekítve kell megállapítani.

(5) Az összkomfortos lakások 1 m²-ére vetített havi bérleti díj arányában, a kerekítés szabályainak megfelelően 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére kerekítve kell megállapítani az egyéb komfortfokozatú lakások lakbérének mértékét komfortfokozatonként:

- a) összkomfortos lakás 100 %
- b) komfortos lakás 60 %
- c) félkomfortos lakás 55 %
- d) komfort nélküli lakás 50 %
- e) szükségslakás 16 %.

(6) A (3)–(5) bekezdésben megállapított lakbérösszegek minden év július 1. napjától az előző évre közzétett fogyasztóiár-index 50 %-ának megfelelő mértékkel növekednek. Az 1 m²-re vetített havi bérleti díjat a kerekítés szabályainak megfelelően 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére kerekítve kell megállapítani.”

2. §

Az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015. (XI.2.) önkormányzati rendelet 32. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A fizetendő bérleti díjat és a bérleti díj emelésének szabályait a lakásbérleti szerződésbe bele kell foglalni. A bérleti díjat a 31. § (6) bekezdésében foglalt automatikus emelkedésen kívül emelni minden év január 1. és július 1. napjával, de legalább 3 hónappal korábban kihirdetett rendelettel lehet.”

3. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

(2) Az 1. § 2024. január 1-jén lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

Általános indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § szerint a döntéshozót tájékoztatni kell a javasolt szabályozás szükségességéről, továbbá ismertetni kell a jogi szabályozás várható hatásait. A jogszabály tervezetét a következők szerint indokolom.

Az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységének átalakítása során a képviselő-testület szándékának megfelelően a lakberek rendszerének újragondolása történhet meg. 2020-ban egy jelentős, 50 %-os mértékű, azonban a megemelkedett költségek egészével még nem arányos lakbéremeléssel igyekezett az önkormányzat a lakások fenntartásának költségeihez felzárkóztatni a lakásbérleti díjakat, majd ezévtől az inflációhoz igazított (de annak csak felét kitevő) automatikus évenkénti emelést állítottunk be. Sem a 2020-ig egészében nem érvényesített, sem pedig a 2020-2023 között történt költségemelkedés nem lett eddig beépítve a lakberekbe a lakásbérletk teherhivelő képességére tekintettel. Ez azonban tovább nem halasztható. A költségek áthárítása most nem lenne egységes, a jelentősebb emelkedés a több szolgáltatást nyújtó összkomfortos lakások esetében lenne teljes, míg az alacsonyabb komfortfokozatú lakások esetében ennél jóval kisebb mértékű. A lakások összetétele is indokolja a különbségtételt:

a) 5 db összkomfortos lakás (Szent Imre út 29-31. tetőtér), melyből 1 szociális alapú, 4 pedig költségelví,

b) 6 db komfortos lakás (Szent Imre út 35., Rákóczi F. út 25. és 25/A., Hörnyék 40/A. és 40/B., Fáy A. utca 15-17. B. ép.), melyből 2 szociális alapú, 2 költségelví, 1 rendőrségi bérlőkijelölési jogú szolgálati lakás (szintén költségelví lakbérrel), 1 pedig üres,

c) 3 db szükséglakás (Hörnyék 19.), melyből 2 szociális alapú, 1 pedig költségelví.

A lakberek rendszerének átalakítása - annak érdekében, hogy a magasabb komfortfokozatú lakások bérlői minél magasabb arányban fizessék meg a lakással kapcsolatos költségeket - a következő változással jár.

Eddigi lakbér (2023.07.01.) Ft			Új lakbér (2024.01.01.) Ft
összkomfortos költségelví	386,1	+ 50 %	580
szociális	257,4	+ 36 %	350
komfortos költségelví	308,88	+ 13 %	350
szociális	205,92	+ 2 %	210
szükséglakás költségelví	77,22	+ 17 %	90
szociális	51,48	+ 7 %	55

Az egyes lakások után fizetendő lakberek (költségelví) változása a következőképpen néz ki:

összkomfortos lakások esetén az eddigi 7.400-tól 21.200 forintig terjedő összeg helyett 11.000-tól 31.900 forintig fog terjedni a lakbér,

komfortos lakások esetében az eddigi 10.500-tól 22.500 forintig terjedő összeg helyett 11.900-tól 25.600 forintig fog terjedni a lakbér,

a szükséglakásokban lakók (itt a szociális lakbérrel számolok, vízdíj nélkül) az eddigi 1.650 helyett 1.800 forintot fognak fizetni.

A tervezetben a január 1-jei lakbéremelést lehetővé tevő rendelkezés most lép hatályba, míg a tényleges emelés 2024. január 1-jével.

A tervezet következményei, hatásai

- a tervezet társadalmi hatása: a lakbér emelkedése egyes bérlőket még nehezebb helyzetbe fog hozni.
- a tervezet gazdasági hatása: közvetlen hatása nincs a gazdaságra.
- a tervezetnek a költségvetésre gyakorolt hatása: a tervezett lakbérbevétel-növekedés biztosítja a lakásgazdálkodás bevétel-kiadás egyensúlyát.
- a tervezetnek az adminisztrációs teherre gyakorolt hatása: a lakbér-változás minden esetben az adminisztrációs teher növekedésével jár.

Javaslom, hogy a képviselő-testület a tervezet megvitatásával vizsgálja felül a lakásrendeletét.

**Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2023. (VI. 30.) önkormányzati rendelete**

**A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Sásd Város Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdésben foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Sásd Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában, foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.”

2. §

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdésében az „A közszolgáltatási” szövegrész helyébe az „A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási” szöveg lép.

3. §

Hatályát veszti a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet

- a) I. Fejezete,
- b) II. Fejezete,
- c) III. Fejezet címe,
- d) 18. § címe,
- e) IV. Fejezete,
- f) 22. és 23. §-a,
- g) 1. melléklete,
- h) 2. melléklete.

4. §

Ez a rendelet 2023. július 1-jén lép hatályba.

Sásd, 2023. június 29.

Dr. Jusztinger János
polgármester

Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2023. június 30.

Dr. Kajdon Béla jegyző

Tervezet

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sásd Város Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdésben foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Sásd Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában, foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.”

2. §

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdésében az „A közszolgáltatási” szövegrész helyébe az „A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási” szöveg lép.

3. §

Hatályát veszti a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 5/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet

- a) I. Fejezete,
- b) II. Fejezete,
- c) III. Fejezet címe,
- d) 18. § címe,
- e) IV. Fejezete,
- f) 22. és 23. §-a,
- g) 1. melléklete,
- h) 2. melléklete.

4. §

Ez a rendelet 2023. július 1-jén lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § szerint a döntéshozót tájékoztatni kell a javasolt szabályozás szükségességéről, továbbá ismertetni kell a jogi szabályozás várható hatásait. A jogszabály tervezetét a következők szerint indokolom.

2023. július 1-től az eddigi megosztott, önkormányzati és állami hulladékgazdálkodási közfeladat-ellátás helyébe a kizárólagos állami, centralizált hulladékgazdálkodási rendszer lép. Az önkormányzati törvényből a hulladékgazdálkodás helyi közfeladatként történő felsorolása hatályát veszti. Ezzel egyidejűleg a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdésének azon pontjai, amelyek a közszolgáltatás önkormányzati megszervezésére, az önkormányzat szabályozási feladataira utaltak, továbbá a hulladékgazdálkodás körében helyi rendelet alkotására vonatkozó felhatalmazó rendelkezések is hatályukat veszítik.

Mivel a 2015-ben alkotott hulladékgazdálkodási rendeletünk kizárólag ezeken a felhatalmazó rendelkezéseken alapult, illetve a hatályon kívül helyezett feladatkörre vonatkozott, a rendelet nagy részét hatályon kívül kell helyeznünk. A hulladéktörvényben írt önkormányzati rendelet alkotására vonatkozó egyetlen megmaradt felhatalmazó rendelkezés, illetve egyetlen megmaradt önkormányzati feladatkör - a közterületek tisztán tartására vonatkozó részletszabályok, valamint az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések megállapítása - ugyanis nem a hulladékgazdálkodási, hanem a köztisztasági rendeletben kerül szabályozásra.

Egyetlen olyan rendelkezés marad az eredeti rendeletben, amelynek a fenntartása továbbra is indokolt: a 70 éven felüli egyedül élők részére biztosított kvázi díjkedvezmény: az idős egyedül élők díjának felét az önkormányzat hosszú évek óta természetbeni támogatásként átvállalta. Mivel a legutóbbi kormányhivatali szociális rendeleti felülvizsgálat kitért arra is, hogy jövedelmvizsgálat nélkül települési támogatást nem lehet biztosítani, ezért ezt a támogatást - amely ugyan szociális alapú, de a települési támogatás feltételeinek nem felel meg - továbbra is külön rendeletben, ez esetben egy kiüresedett hulladékgazdálkodási rendeletben szabályozzuk.

A szabályozás várható következményei az alábbiak:

A) Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:

- társadalmi hatása: várhatóan a lakosság számára nem lesz érzékelhető a változás, ehhez településünkön két kérdés rendezése szükséges: a 70 éven felüli egyedülállók részére biztosított kedvezmény természetbeni települési támogatásként megoldható legyen továbbra is, illetve remélhetőleg az időlegesen nem használt ingatlanok díjfizetési szüneteltetésére is születik központi szabályozás vagy közszolgáltatói megoldás.

- gazdasági hatása: nincs.

- költségvetési hatása: nincs.

B) Környezeti és egészségi következmények: nincsenek,

C Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendeletnek a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásra vonatkozó rendelkezései hatályban tartására július 1. után nincs jogalapja az önkormányzatnak, az magasabb szintű jogszabállyal lenne ellentétes.

**Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2023. (VI. 30.) önkormányzati rendelete**

**A közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 5/2022. (IV. 6.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Sásd Város Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 37. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, továbbá az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. és 11. pontjában, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés c) pontjában, valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt feladatkörében eljárva, figyelemmel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 54. § (5) bekezdésében foglaltakra, a következőket rendeli el.

1. §

(1) A közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 5/2022. (IV. 6.) önkormányzati rendelet 25. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A közterületeken és az önkormányzat tulajdonában álló, közforgalom számára megnyitott egyéb ingatlanokon elhagyott, jogellenesen elhelyezett hulladék felszámolásáról a polgármester a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységet ellátó koncessziós társasággal kötött szerződés útján történő elszállíttatással gondoskodik.”

(2) A közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 5/2022. (IV. 6.) önkormányzati rendelet 25. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1)-(3) bekezdés rendelkezéseit alkalmazni kell a hulladékgazdálkodási hatósági eljárásban fogantatosított végrehajtási eljárás során is.”

2. §

Ez a rendelet 2023. július 1-jén lép hatályba.

Sásd, 2023. június 29.

Dr. Juszinger János
polgármester

Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2023. június 30.

Dr. Kajdon Béla jegyző

T e r v e z e t

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete A közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 5/2022. (IV. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sásd Város Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 37. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, továbbá az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. és 11. pontjában, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés c) pontjában, valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt feladatkörében eljárva, figyelemmel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 54. § (5) bekezdésében foglaltakra, a következőket rendeli el.

1. §

(1) A közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 5/2022. (IV. 6.) önkormányzati rendelet 25. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A közterületeken és az önkormányzat tulajdonában álló, közforgalom számára megnyitott egyéb ingatlanokon elhagyott, jogellenesen elhelyezett hulladék felszámolásáról a polgármester a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységet ellátó koncessziós társasággal kötött szerződés útján történő elszállítással gondoskodik.”

(2) A közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 5/2022. (IV. 6.) önkormányzati rendelet 25. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1)-(3) bekezdés rendelkezéseit alkalmazni kell a hulladékgazdálkodási hatósági eljárásban fogantatosított végrehajtási eljárás során is.”

2. §

Ez a rendelet 2023. július 1-jén lép hatályba.

Végző előterjesztői indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § szerint a döntéshozót tájékoztatni kell a javasolt szabályozás szükségességéről, továbbá ismertetni kell a jogi szabályozás várható hatásait. A jogszabály tervezetét a következők szerint indokolom.

2023. július 1-től az állami hulladékgazdálkodási rendszer kialakításával a korábbi önkormányzati közfeladatok, szabályozási kötelezettségek körében egyedül a környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása), ehhez kapcsolódóan az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körének meghatározása maradt az önkormányzatok kötelezettsége.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény módosított 33. § rendelkezése szerint a települési önkormányzat az Möt. 13. § (1) bekezdés 5. pontjában foglalt köztisztasági feladatok ellátása körében a közterületi kihelyezett gyűjtőedényekből vagy egyéb módon a közterületről összegyűjtött települési hulladék kezeléséről a 31. § (2) bekezdés a) pontban foglaltak alapján (azaz a kijelölt koncessziós társaságnak való átadással) gondoskodik. Azaz az önkormányzat (akár a közterületi

szemetesekből, akár az utcáról, akár az illegális lerakókból származó hulladékról van szó) kizárólag a kijelölt állami közszolgáltatóval (MOHU) szerződhet, illetve alvállalkozójának adhatja át a hulladékot. A hulladékátvétel díjtételeit miniszteri rendelet fogja tartalmazni.

Mivel a mi rendeletünk eddig lehetővé tette bármely, engedéllyel rendelkező hulladékkezelőnek átadni az illegális hulladékot, ezért szükséges a rendelet módosítása.

A rendeletünk - lévén elsősorban a közterületek tisztán tartásának szabályait tartalmazza - eddig kizárólag a közterületeken elhagyott hulladékok felszámolásának kérdését szabályozta. Azonban maga a törvényi rendelkezés is helytől függetlenül az elhagyott hulladékról ír, valamint a nem önkormányzati telken lévő elhagyott hulladékok felszámolására indított hatósági eljárásban szükséges végrehajtás foganatosítását is az önkormányzat kötelezettségévé teszi, ezért ezekre az esetekre is ki kell terjeszteni a szabályokat.

A szabályozás várható következményei az alábbiak:

A) Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:

- társadalmi hatása: várhatóan nem lesz érzékelhető változás a lakosság számára.

- gazdasági hatása: nem ismert.

- költségvetési hatása: egyelőre nem ismert, amíg a díjtételeket nem ismerjük.

B) Környezeti és egészségi következmények: az illegális szemétlerek gyors és hatékony felszámolása érdekében szükséges a rendelet felülvizsgálata,

C Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: egyelőre nem ismert.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet felülvizsgálata a magasabb szintű jogszabállyal való összhang miatt szükséges.



INTÉZMÉNYVEZETŐI (MAGASABB VEZETŐ) PÁLYÁZAT
SÁSDI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

Készítette: Gálné Banizs Gabriella

2023.04.30.

Pályázat azonosítója: Sas/1587/2023.

Pályázat

A Sásdi Általános Művelődési Központ Igazgató/

Intézményvezető

(magasabb vezető) beosztásának ellátására

A pályázat kiírója:

Sásd Város Önkormányzata

a kozigallas.gov.hu internetes oldalon

Pályázó:

Gálné Banizs Gabriella

7370 Sásd, József Attila utca 1/A

Munkahely:

Sásdi Általános Művelődési Központ

7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

OM: 201881

2023.04.30.

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselőtestület!

Alulírott Gálné Banizs Gabriella óvodapedagógus, szakvizsgázott közoktatási vezető, szakképzett kisgyermekgondozó, nevelő pályázatot nyújtok be Sásd Város által meghirdetett, a kozigallas.gov.hu internetes oldalon KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám:5088 azonosító számmal megjelent pályázati felhívásra, a Sásdi Általános Művelődési Központ Igazgató/Intézményvezető (magasabb vezető) munkakör betöltésére.

Alulírott, hozzájárulok, hogy a pályázatom véleményezésében és elbírálásában résztvevők a személyes adataimat megtekintsék

Kérem pályázatom szíves elbírálását!

Sásd, 2023. 04. 23.

Tisztelettel:

Gálné Banizs Gabriella

Tartalom

1. Szakmai önéletrajz	3
2. Bevezetés	6
3. Szakmai, pedagógiai hitvallásom.....	7
4. Pedagógiai munkám alapelve	8
5. Helyzetelemzés	8
5.1. A Sásdi Általános Művelődési Központ helyzetképe.....	8
5.2. Az ÁMK alaptevékenységei	9
5.3. Sásd helyzetképe.....	11
5.4. A Sásdi Általános Művelődési Központ Meserét Óvodájának és Bölcsődéjének helyzetképe – 2023 nevelési év	13
5.5. Bölcsőde	13
5.5.1. A bölcsőde személyi és tárgyi feltételei	14
5.5.2. Küldetésnyilatkozat	15
5.5.3. Az intézmény minőségpolitikája.....	16
5.6. Óvoda.....	17
5.6.1. Az óvoda személyi és tárgyi feltételei.....	18
5.6.2. Jövőképünk.....	20
5.6.3. A mi gyerekképünk	20
5.6.4. A mi óvodaképünk	21
5.6.5. Pályázatok	21
5.7. Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Művelődési Központja – 2023. év	22
5.8. Közművelődés	23
5.9. Könyvtár	24
5.9.1. Az intézményegység egyéb feladatai	24
5.9.2. Személyi és tárgyi feltételei	26
5.10. Konyhák	26
6. Vezetői koncepcióm - vezetői program	27
6.1. Óvoda - Bölcsőde	27
6.2. Városi Könyvtár – Művelődési Központ – Konyhák	28
7. Vezetői célok	28
7.1. A célok megvalósításából eredő vezetői feladatok.....	29
7.2. Gazdaságos működés biztosítása.....	30

7.3.	Szakmai bázis működtetése /belső- külső továbbképzés/	31
7.4.	Munkatársi kapcsolatok fejlesztése	32
7.5.	A nevelőmunka segítése	32
7.6.	Kapcsolatrendszer kialakítása.....	34
7.7.	Humán erőforrás-fejlesztése	35
8.	Összegzés	36
Mellékletek:		38

1. Szakmai önéletrajz



Személyes adatok

Név: Gálné Banizs Gabriella
Születési név: Banizs Gabriella
Cím: 7370 Sásd, József Attila utca 1/A
Telefon: +36202653401
E-mail: banizsgabi@gmail.com
Állampolgárság: Magyar
Születési hely, idő: Dombóvár, 1971.04.14.

Szakmai tapasztalatok:

Dátum: 2018.08.01. -
Munkahely: Sásdi Általános Művelődési Központ
megnevezése:
Beosztás: Igazgató/intézményvezető

Dátum: 2013.08.01. - 2018.07.31.
Munkahely: Sásdi Általános Művelődési Központ
megnevezése:
Beosztás: Igazgató/intézményvezető

Dátum: 2013.01.01. – 2013.07.31.
Munkahely: Sásdi Általános Művelődési Központ
megnevezése:
Beosztás: Megbízott igazgató/intézményvezető

Dátum: 2011.08.01. – 2012.12.31.
Munkahely: Sásdi Általános Művelődési Központ
megnevezése:
Beosztás: Intézményegység-vezető

Dátum: 2010.08.01. – 2011.07.31.
Munkahely: Sásdi Általános Művelődési Központ
megnevezése:
Beosztás: Megbízott intézményegység-vezető

Dátum: 1990.02.01. – 2010.07.31.
Munkahely: TOT Napköziotthonos Óvoda / Sásdi
megnevezése: ÁMK
Beosztás: óvodapedagógus

Tanulmányok

Dátum: 2020.03.11.
Oktatási intézmény neve: Tinktúra Oktatási, Egészségügyi és Gazdasági Szolgáltató BT
Végzettség megnevezése: Kisgyermek gondozó-nevelő
Kiemelt tárgyak: gyermekfejlődéstan, gondozás, pszichológia
Végzettség szintje: Felsőfokú szakképzés

Dátum: 2013.12.09.
Oktatási intézmény neve: Bp. Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Végzettség megnevezése: Szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
Kiemelt tárgyak: jog, vezetéselmélet
Végzettség szintje: Felsőfok / Diploma

Dátum: 2003.06.12.
Oktatási intézmény neve: Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Főiskolai Kar
Végzettség megnevezése: Szakvizsgázott pedagógus, óvodai fejlesztőpedagógus
Kiemelt tárgyak: anatómia, módszertanok, pedagógiai, pszichológia
Végzettség szintje: Felsőfok / Diploma

Dátum: 1992.06.10.
Oktatási intézmény neve: Kaposvári Csokonai Vitéz Mihály Tanítóképző Főiskola
Végzettség megnevezése: Óvodapedagógus
Kiemelt tárgyak: Óvodai módszertan, pedagógia, pszichológia
Végzettség szintje: Felsőfok / Diploma

Dátum: 1989.
Oktatási intézmény neve: Pécsi Janus Pannonius Gimnázium és Szakközépiskola
Végzettség megnevezése: óvónő
Kiemelt tárgyak: Óvodai módszertan, pedagógia, pszichológia
Végzettség szintje: Középfok / Érettségi

Továbbképzések

- Időtartam / kredit: 30 óra
Képzés címe: A modern óvodai nevelés preventív szerepe a korai iskolaelhagyás megelőzésében – Óvoda világa/Pedagógusmesterség
- Időtartam / kredit: 30 óra
Képzés címe: Különleges bánásmódot igénylő gyermekek együttnevelése az óvodában, a fejlesztés beépítése a pedagógiai programba
- Időtartam / kredit: 30 óra
Képzés címe: Veronika zeneprojekt
- Időtartam / kredit: 10 óra
Képzés címe: A drámapedagógia szerepe a tehetséggondozásban
- Időtartam / kredit: 35 óra
Képzés címe: Első lépések a digitális világba IKER 1 szintű képzés
- Időtartam / kredit: 10 óra
Képzés címe: Intézményvezetők felkészítése az intézményi önértékeléshez és a tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok ellátására
- Időtartam / kredit: 30 óra
Képzés címe: Szakértők felkészítése a pedagógusminősítésre
- Időtartam / kredit: 30 óra
Képzés címe: Tanfelügyeleti szakértők felkészítése
- Időtartam / kredit: 30 óra
Képzés címe: Óvodapedagógusok szakmai megújító továbbképzése
- Időtartam / kredit: 15 óra
Képzés címe: Az érzelmi intelligencia fejlesztése az egyes életkorokban
- Időtartam / kredit: 30 óra
Képzés címe: Hatékony tanulói megismerési technikák
- Időtartam / kredit: 10 óra
Képzés címe: Mozgásfejlesztés
- Időtartam / kredit: 10 óra
Képzés címe: Óvodavezetői feladatok ellátása

2. Bevezetés

33 éve dolgozom a köznevelésben, munkám során minden szakmai lépcsőfokot bejártam. A szakmai kihívásoknak kollégáimmal együttműködve igyekeztem megfelelni. 2013. óta vagyok ennek az intézménynek az igazgatója és az óvodai, bölcsődei intézményegységnek is a vezetője. Ez még nagyobb kihívást jelentett az életemben. A kollégáim ösztönzésére vállaltam el. Megtiszteltetésen túl, nagyon komoly szakmai kihívást is jelent. A legnagyobb sikernek azt tartom, hogy hosszú évtizedek után végre a mi kis városunkba is méltó helyére került az óvodapedagógusok szakmaisága és minden csoportban a törvényben meghatározott létszám munkálkodhat nap, mint nap a jövő nemzedékéért.

Az intézményvezetői munka sokrétű, nehéz feladat, komoly szakmai és emberi erőpróba. Pedagógusi munkámban legfontosabb az ember, a gyermek tisztelete. Vezetői hitvallásomat is ez határozza meg. A bizalmat megalapozza a folyamatos, nyílt kommunikáció a munkatársakkal, a fenntartóval, valamint az intézmény partnereivel. Az elvárásokhoz, igényekhez igazodva kell az elképzeléseket megvalósítani, a jogszabályok maximális betartásával, azt is figyelembe véve, mit engednek meg a realitások. Nyitott vagyok az innovatív ötletekre, de igyekszem megőrizni a meglévő értékeket is. A feladatok megoldásához összefogás, közös gondolkodás, határozott cselekvés szükséges.

A pedagógus elhivatottság számomra azt jelenti, hogy valóban megtaláltam azt a hivatást, amit egy életen át szívvel- lélekkel tudok csinálni.

Az elmúlt 3 évtizedben az óvoda számomra soha nem volt „csak egy munkahely”, hanem életem szerves része, ahol a kötelező feladatok elvégzésén túl, kiélhettem a gyermekek iránti szeretetemet, a nevelés terén bennem szunnyadó kreativitást is.

Munkatársaimmal együtt váltakozva nehéz, sikeres, kevésbé sikeres éveket tudhatunk magunk mögött. Ismerem a nevelőtestület, alkalmazotti közösség összetételét, munkamorálját. A kollégáimmal, az óvoda és az intézmény valamennyi dolgozójával, a szülőkkel és a város más intézményeivel igyekeztem mindig jó, közvetlen és konstruktív kapcsolatot kialakítani.

Fontos számomra a szakmailag önálló intézményegységek vezetőivel, szakmai vezetőivel a megfelelő, együttműködő kapcsolat. Az intézmény sikeres működésének a kulcsa a szakmailag magasan képzett, munkájukhoz értő, önállóan dolgozni tudó vezetők összefogása. Intézményünkben ez megvalósul.

Egy vezető feladata a közösség szolgálata. Ahhoz, hogy megfelelő döntést tudjon hozni sok mindent érzékelnie, látnia kell. Elsősorban azoknak az érdekeit kell figyelembe vennie akikért, dolgozik. Jó döntést csak megfelelő információ, információk birtokában lehet hozni. Sokszor csak picit dologokon múlik, hogy a közösség sikeres lesz –e vagy sem, épp ezért minden szegmensét meg kell vizsgálni a felmerülő kérdéseknek, lehetőségeknek. Vezetőnek lenni nem könnyű, hiszen sok-sok emberért, jelen esetben egy felnövő generációért felel.

A vezetői tulajdonságok közül a következetességet és a nyitottságot tartom a legfontosabbnak. Fontos, hogy a nevelőtestület megismerje az elvárásokat, tudja mi a feladata és a vezető mit követel. Az intézmény innovatív működtetéséhez elengedhetetlen az új iránti nyitottság, az egyének problémáinak gyors és hatékony megoldása.

A vezetői iroda ajtaját mindig nyitva kell tartani, az ötleteket, problémákat be kell engedni.

3. Szakmai, pedagógiai hitvallásom

„Azt, amit már tudsz, próbáld meg jól felhasználni a gyakorlatban, s ha így teszel, idővel fölfeded majd a rejtett dolgokat, amelyekre kíváncsi vagy. Hasznosítsd, amit tudsz, és ez segít majd tisztázni, amit még nem ismersz.”

(Rembrandt)

Szeretem a munkámat, aminek alapját már 33 éve a gyermekek iránti tiszteletem táplálja. A pályám során tudatosodott bennem, hogy az óvodának az „emberpalánták” felnőttkori személyiségének meghatározásában mennyire fontos szerepe van. Nagyon sokat jelent, hogy tőlünk, óvodapedagógusoktól olyan útravalót kapjanak, ami hozzásegíti őket későbbi életük sikereihez, személyiségük kialakulásához és nem utolsósorban a boldogságukhoz.

Ennek eléréséhez boldog óvodáskorra van szükségük, ami meleg, szeretetteljes, családi légkör, biztonságérzetet adó, érzelmekben gazdag óvodai élet megteremtésével tudom elképzelni. Az ilyen óvodai légkörben képesek lesznek a gyermekek, elmélyülten munkálkodni, érdeklődni, feladataikat leleményesen, ötletgazdagon megoldani, nyitott, aktív, harmonikus egyéniségekké formálódni és érzelmeiket kifejező, együtt érző, toleráns emberekké válni.

Minden gyermek egyedüli és megismételhetetlen fejlődő személyiség. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására kell törekednie. Ebből következik, hogy az óvodában ennek feltételeit kell megteremteni az ideális körülmények kialakításával.

A fenti cél érdekében az alapelvek közül a gyermekközpontúságra; a személyiség tiszteletben tartására; a következetes, nyitott vezetésre; őszinteségre; másság elfogadására helyezem a hangsúlyt.

A személyiség tiszteletben tartása alatt egyaránt a gyermek, a szülő és a munkatárs megbecsülését, elfogadását értem. Minden ember önálló személyiség, akinek értékeit megkeresve, azokra alapozva derűs, családi, nyugodt légkörben, az érzelmi biztonságot megteremtve valósul meg a tartalmas óvodapedagógiai munka.

Gyermekközpontúságot azért tartom fontosnak, mert az óvodába a harmadik életévüket betöltött gyermekek iskolába lépésig járnak. E fejlődési szakaszban kapják meg

mindazokat az alapokat, melyek az iskolai nevelésben, később a társadalomba történő beilleszkedésben segítik őket. A legeredményesebben úgy tudunk dolgozni, ha nem sablonok, merev tantervek alapján közelítjük meg a gyermeket, hanem egyénként kezelve, megfigyelésére alapozva fejlesztjük, segítjük képességeinek kibontakozását.

Az őszinteség a harmonikus gyermek-gyermek, gyermek-óvodapedagógus, óvodapedagógus-szülő, óvodai dolgozók közötti kapcsolatok alapja kell, legyen. Nincs tabu téma, mindent meg lehet beszélni, a szülőnek is mindent elmondunk, ami az óvodában történt. Mindannyian különbözőek vagyunk, ennek vannak szemmel látható, illetve a kapcsolat során felismerhető jegyei. Tudatosítani kell, hogy ettől függetlenül vannak közös pontok, meg kell ismerni saját azonosságukat és különbségüket, ezzel megalapozni a többi személyiség iránti nyitottságot, a másságának elfogadását.

Célom, hogy egy olyan intézményt vezessek, mely a családi nevelésre építve, annak céljait és eredményeit figyelembe véve, a gyermek tevékenységén keresztül, eredményesen felkészíti őt az életre (első lépcsőben az iskolára). E tevékenység nem más, mint a gyermeki játék, mely személyiségformáló hatása által a legfontosabb pedagógiai eszközünk. Az intézménynek biztosítani kell az óvodást megillető különleges védelmet, az öntevékenység és kreativitás ébrentartását. Ennek során nem csupán engedjük, hogy a gyermek fejlődjön, nem passzívan szemléljük a történéseket, hanem tudatosan tervezett, szervezett nevelési helyzetek megteremtésével elősegítjük azt.

4. Pedagógiai munkám alapelve

A gyermeki jogokat tiszteletben tartó gyermekszereteten alapuló, gyermekközpontú pedagógia.

Vallom, hogy EMBERT csak EMBER formálhat. A nevelés sikerességének záloga a nevelő személyisége, a gyermekkel, a gyermekekkel való napi kapcsolata. Boldog nevelő, boldog gyermekeket nevel!

5. Helyzetelemzés

5.1. A Sásdi Általános Művelődési Központ helyzetképe

2009. július 1-én a helyi közoktatási intézmények és a Művelődési Központ és Könyvtár integrálásával megalakult a Sásdi Általános Művelődési Központ. Az intézmény alapfeladatait az Alapító Okirat tartalmazza. Ebben fogalmazódnak meg a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 38.§. (5) bekezdésében megfogalmazott tartalmi követelmények alapján ellátandó pedagógiai szolgáltatások.

A központi intézmény neve: Sásdi Általános Művelődési Központ

Az intézmény székhelye: 7370 Sásd, Szent Imre út. 29

Az intézmény típusa: Többcélú intézmény

A központi intézményhez tartozó intézményegységek:

Óvoda és Bölcsőde

Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat

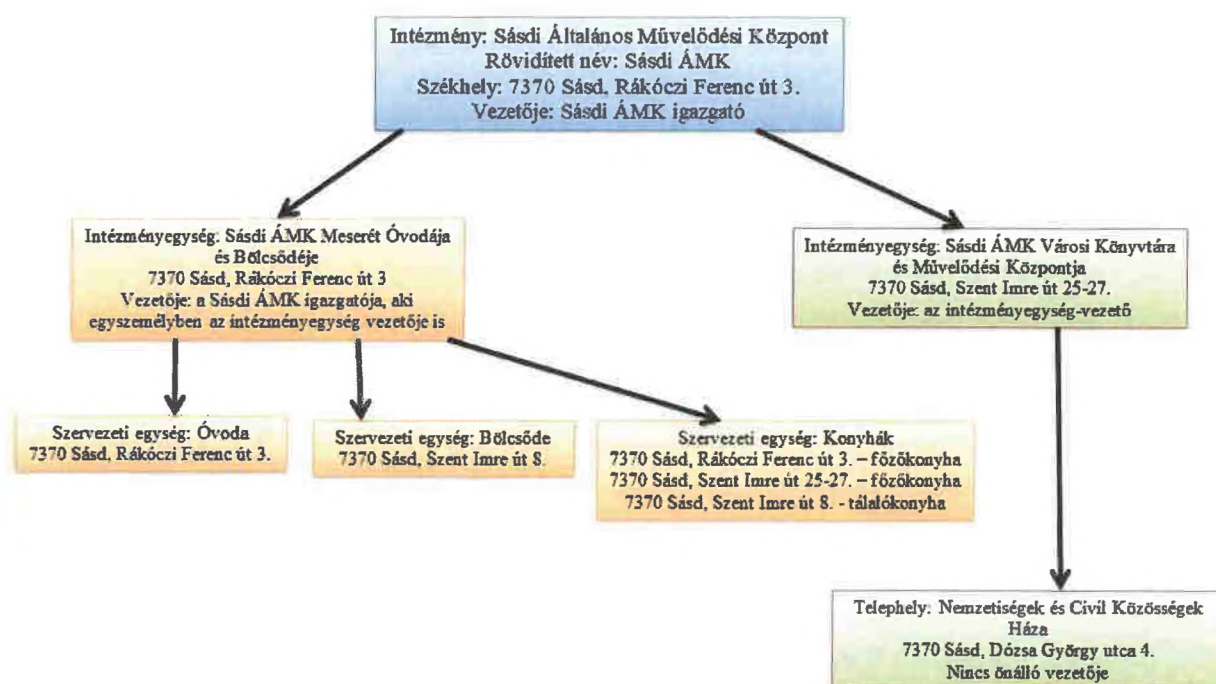
Zeneiskola – alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Művelődési Központ és Könyvtár

Az Intézmény fenntartója: Települések Oktatási Társulása – intézményfenntartó társulás keretében együttműködő települési önkormányzatok.

2013. januárjától a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ létrehozásával szervezeti átalakulás zajlott az intézményen belül. Állami fenntartású lett az általános iskola, zeneiskola, szakszolgálat. Az ÁMK része maradt az óvoda, bölcsőde, művelődési ház és könyvtár és az étkeztést biztosító két konyha.

Az intézmény fenntartója Sásd Város Önkormányzata lett. Az évek alatt több szervezeti átalakulás, bővítés, személyi változások alakították, formálták az intézmény arculatát mire a jelenlegi intézménykép kialakult.

Szervezeti ábra 2023.



Jelenleg 43 munkavállalót foglalkoztat az intézmény. A hiányszakmának számító álláshelyek betöltésére nyugdíjas, volt kollégákat kértünk fel a feladat ellátására. Jelenleg is van pályázat kiírva művelődési szakember számára.

5.2. Az ÁMK alaptevékenységei

Alaptevékenységek, kormányzati funkciók intézményegységek és telephelyek szerint

A Sásdi Általános Művelődési Központ Meserét Óvodája és Bölcsődéje intézményegységben
Sásd, Rákóczi Ferenc út 3. szám alatt:

1. óvodai nevelés,
2. nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás: német nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés,

3. a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
4. halmozottan hátrányos és hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztő programja a 20/2012.(VIII.31. EMMI rendelet 173. § szerint
5. óvodai és bölcsődei intézményi gyermekétkeztetés, főzőkonyha működtetésével

A Sásdi Általános Művelődési Központ Meserét Óvodája és Bölcsődéje intézményegységben Sásd, Szent Imre út 8. szám alatt:

1. bölcsődei ellátás,

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
8	104035	Gyermekeitkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

A Sásdi Általános Művelődési Központ Meserét Óvodája és Bölcsődéje intézményegységhez tartozó iskolai napközis főzőkonyhán Sásd, Szent Imre út 25-27. szám alatt:

1. iskolai intézményi gyermekétkeztetés és szünidei gyermekétkeztetés

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	096015	Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben
2	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
3	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A Sásdi Általános Művelődési Központ Városi Könyvtára és Művelődési Központia intézményegységben Sásd, Szent Imre út 25-27. szám alatt:

1. Könyvtár
2. Közművelődés

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

3	082044	Könyvtári szolgáltatások
4	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
5	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
6	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
7	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
8	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
9	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
10	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
11	083030	Egyéb kiadói tevékenység
12	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

A Sásdi Általános Művelődési Központ Városi Könyvtára és Művelődési Központja intézményegység telephelyén Sásd, Dózsa György utca 4. szám alatt, a Nemzetiségek és Civil Közösségek Házában:

1. közművelődés

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
2	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
3	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
4	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
7	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
8	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

5.3. Sásd helyzetképe

Pályázatom elkészítésekor nagy előnyt jelentett számomra intézményünk ismerete.

Rendelkezem:

- hely
- személy: alkalmazotti-, szülői- és gyermekközösségünk ismeretével
- dokumentum ismerettel is.

„Sásd város földrajzi fekvése igen kedvező. Ellátottsága az elmúlt években fejlődött, a lakosság létszáma mégis csökkenő tendenciát mutat. Ennek oka egyrészt a csökkenő születésszám, másrészt a gazdaságban végbemenő folyamatok változása. A térség hátrányos helyzetű, kevés a munkahely, magas a munkanélküliek aránya.

Az önkormányzatok feszített költségvetéssel dolgoznak, a lakosság megélhetését a mezőgazdaság nyújtotta lehetőségek kiaknázásával, a közmunka felhasználásával és a segélyek maximális kihasználásával próbálják biztosítani. A települések életében tapasztalható nehézségek természetesen hatással vannak a családok helyzetére is. A munkanélküliség, az anyagi-szociális problémák miatt nehezebbé vált a családok élete.

Gyakori tapasztalatunk, hogy a megélhetési gondok, vagy éppen az anyagi jólét megteremtése miatt, háttérbe szorul a gyermeknevelés. Szaporodik azon családok száma, ahol egyre kevesebb idő és figyelem jut a gyermekek nevelésére – a szülők elvárják, hogy a gyermeknevelés gondjait, az esetleges hiányosságok pótlását átvállalja az óvoda. Megnőtt a hátrányos helyzetű, a beilleszkedési- magatartási zavarokkal küzdő gyermek száma, szaporodott a cigány etnikumhoz tartozók aránya, több lett a nevelőszülőknél elhelyezett gyermek. Mindezek a tényezők felerősítik az óvodai nevelés szerepét. Fokozódtak feladataink az egészséges életmódra nevelés, a viselkedéskultúra alakítása, a hátrányok kompenzálása és kiküszöbölése terén, megnőtt az egyéni fejlesztés és differenciált nevelés szerepe.”¹

A fenti helyzetképet a 2015-ben íródott pedagógiai programunkból idéztem. A 2023-as helyzetkép vajon mennyiben más? A családok megélhetése, szociális körülményeik mennyire változtak? Javult, romlott? Életünkben bekövetkező tényezők, járvány, háború mennyire befolyásolja a lakosság életét? A Kormány kedvező, családtámogató programja hatással van a lakosság növekedésére? És még sorolhatnám a kérdéseim, ami megérne egy tanulmányt.

A helyzetképben bekövetkezett változások mérlege meglátásom szerint városunkban pozitív irányba fordult:

- a bölcsőde bővítése arra világít rá, hogy a munkavállalás megnőtt, a gyermekeket, akár több gyermeket vállaló családok száma növekedett
- városunkban letelepedni vágyó fiatal családok száma nőtt
- a járvány miatt megszűnni tűnő közösségi kapcsolatok a civil közösségeknek és a művelődési szakemberek összefogásával újraindultak
- a helyi lakosság kényelmét szolgáló fejlesztések, beruházások száma pályázati lehetőségek kihasználása mellett folyamatosam megvalósul, akár önkormányzati kiegészítéssel is
- a fenntartási költségek hatalmas megemelkedése ellenére nem szűnnek meg szolgáltatások, intézmények

Ami továbbra is nehézséget okoz az átlag családok megélhetési problémái. Sajnos a megnövekedett rezsiköltségek, fogyasztói árak drasztikus emelkedése jelentősen befolyásolja

¹ Részlet a Pedagógiai Programból

a családok minőségi életét. Ezt kompenzáló szociális támogatások lehetősége csökken, azonban a városvezetés kiemelt figyelmet fordít életminőségük javítására lehetőségük szerint.

A hátránycsökkentés szinterei az intézmények is, amik lehetőséget kínálnak ingyenes szolgáltatásokra, ingyenes igénybevétele.

Ez a szemlélet jellemző intézményünkre is. Keressük a lehetőségeket az intézmény felhasználói számára, legyen ez gondozás, nevelés, szabadidő, kultúra, sport, szórakozás, étkezés.

5.4. A Sásdi Általános Művelődési Központ Meserét Óvodájának és Bölcsődéjének helyzetképe – 2023 nevelési év

A 2022/2023-as nevelési év sok szervezeti és megvalósulási változást hozott az intézményegység életébe. A vészhelyzet intézkedései enyhültek, így a mindennapok eseményeinek megszervezésében visszaálltunk a megszokott régi rendhez, megtartva a megelőzés jól bevált szabályait. Ebben a nevelési évben az új bölcsődei beruházás befejeződött, így a 2022/2023 nevelési/gondozási évet már az új létesítményben kezdhetik a bölcsődés korú gyermekek. Az új létesítmény minden szempontból megfelel a szakmai és hatósági előírásoknak. Ez nagyrészt köszönhető a fenntartó hozzáállásának, támogatásának. A pályázati forrás a megemelkedett építési alapanyagok költsége miatt nem fedezte a kivitelezés teljes költségét. Saját forrásból készült el az intézmény körülvevő kerítés, a játszótér telepítése a berendezés és az esztétikai kiegészítők nagy része.

5.5. Bölcsőde



Településünkön már jó ideje felmerült a bölcsőde létesítésének gondolata. A bölcsőde hiánya főleg az utóbbi években jelent nagyobb gondot a fiatal szülők számára, akik közül egyre többen mennének el dolgozni a gyermekük 3 éves kora előtt. Számukra ez csak úgy

lehetséges, ha meg tudják oldani gyermekük napközbeni elhelyezését, amelyre a bölcsőde jelentené az optimális megoldást.

A képviselőtestület döntése alapján a bölcsőde az óvodával közös intézményegységként működik. Ez az ellátási forma nagy segítség a családok számára, mert javítja a szülők elhelyezkedési esélyeit és könnyebbséget jelent abban az értelemben, hogy az iskola előtt ugyanabban az intézménybe írathatják be gyermeküket.

Városunkban is az elmúlt évek folyamatos társadalmi változásainak hatására, a családok megváltozott szociális és anyagi helyzete miatt, egyre többen igényelnek bölcsődei ellátást, térnek vissza dolgozni, válnak gyermeküket egyedül nevelő szülőkké, családfenntartókká.

Sásdon bölcsődénk egyedül látja el a városban lakó, kisgyermekes családok, napközbeni ellátásának igényét. Bölcsődénk Sásd város szívében található bölcsődénk az Óvoda épületével egy udvarban. A bölcsődéhez tágas udvar tartozik ahol homokozó, hinták, fedett terasz található, változatos udvari játékokkal, amelyek mind a gyermekek igényeihez vannak igazítva.

Bölcsődénk Sásd város szívében található az Óvoda épületével egy udvarban, külön ingatlanon. A bölcsődéhez tágas udvar tartozik ahol homokozó, hinták, fedett terasz található, változatos udvari játékokkal, amelyek mind a gyermekek igényeihez vannak igazítva.

A bölcsőde az óvoda mellett épült külön bejáratú és leválasztott udvarrészsel. Mind az épület, mind az udvar kialakításánál kiemelten hangsúlyt kapott a gyermekközpontú, biztonságos, vidám környezet kialakítása. A közös intézményben a bölcsőde szakmailag önálló, külön vezetői feladatokkal megbízott kisgyermeknevelővel rendelkezik.

Két tágas csoportszobában a fa bútorok, a színes és változatos játékeszközök otthonosságot és melegséget sugároznak. A folyamatos napirend segítségével szervezzük a különböző korú és fejlettségi szintű gyermekek életét a csoportokban, hogy minden kicsi egyéni igényét ki tudjuk elégíteni.

A gondozási egység két csoportból áll, melyben két-két szakképzett kisgyermeknevelő és egy bölcsődei dajka.²

5.5.1. A bölcsőde személyi és tárgyi feltételei

Személyi feltételek

A bölcsődei ellátás szakmai létszám minimum követelményeit a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

Bölcsődénk 2 csoporttal működik, ennek megfelelően 4 kisgyermeknevelő látja el a gyermekek nevelését, gondozását. A bölcsőde teljes nyitvatartási ideje alatt a gyermekekkel kisgyermeknevelő foglalkozik. Szakdolgozóink szakirányú felsőfokú vagy középfokú szakképesítéssel rendelkeznek. A kisgyermeknevelők munkáját egy bölcsődei dajka segíti, aki gyermekfelügyeleti, kisegítői, higiéniai és egyéb feladatokat lát el szükség szerint. Egy kisgyermeknevelő vezetői feladatokat lát el az intézményvezető megbízása szerint.

Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink a szakmai követelményeknek megfelelően, megalapozottan és folyamatosan alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal,

² Részlet a Szakmai Programból

gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. A szabadban mozgást, játékot és életet lehetővé tevő, biztonságos környezet biztosítására törekszünk, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a legoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

Csoportszobáink színvilága, belső tereinek kialakítása, a bútorzatok, drapériák a gyermekközpontúságot tükrözik. A dekoráció kisgyermeknevelőink keze munkáját dicséri, tágas, világos terek, pedagógia szempontból jól elkülönült funkció sarkok, jellemzik. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermekek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak. Játékeszközeink az egyéni és életkori sajátosságoknak megfelelő minőségben és mennyiségben biztosítanak lehetőséget a spontán játéktevékenységre, a kisgyermek személyiségének fejlesztésére, elősegítve ezzel a társas kapcsolatok, én tudat, elfogadás, empátia egészséges fejlődését. Fürdőszobánk tárgyi feltételei megfelelnek az előírásoknak. Bölcsődénk játszóudvarának nagysága ideális a gyermekek mindennapi mozgásigényének kielégítésére. Változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a beépített és a mobil játék eszközökkel.

5.5.2. Küldetésnyilatkozat

Pedagógiai hitvallásunk

Bölcsődénk pedagógiai hitvallása biztonságérzetet nyújtó, érzelemmel teli gazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt aktív játék örömet, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív tovább fejlődésre, gazdagodhat élmény és fantázia világa és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. A korai életkorban a családi minta a meghatározó.

A bölcsődei nevelés ezt kiegészítő, támogató, mintanyújtó szerepet vállal, annak érdekében, hogy a gyermekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Célunk a fejlődés elősegítése, az érzelmi értelmi intelligencia kibontakoztatása a családokkal együttműködve, a családok nevelési fikciójának pozitív segítségével. Az intézményi és a családi nevelés egymást erősítő folyamatként értelmezzük, mely megfelelő alapokat biztosít a gyermekek fejlődéséhez. Munkánkban a gondoskodás és a bátorító nevelés elvei a meghatározóak.

Gyermekeképünk

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkező személyiség. Védelem, különleges bánásmód illeti meg. Fejlődését a genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és a szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának időszaka. Az első évek a legmeghatározóbbak a gyermek életében, személyisége fejlődésében. A korai kötődés és a szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemzőbb szokások, viselkedésminták alapjai. A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakoztatásához a legkedvezőbb feltétel a szabadban mozgás, és játéktevékenység, a bizalomteljes meghitt személyi kapcsolat, az aktivitásra építő, interakcióban gazdag gondozás.

A gyermek fő tevékenysége a játék, mely útján megtanul tanulni, érdeklődni, kísérletezni. Megtanulja a nehézségek leküzdését. Megismeri az örömet, a megelégedést, amit a siker, a türelmes önálló, kitartó munka által elért eredmény útján szerez meg. A nem kognitív készségek, kompetenciák kisgyermekkorai elsajátítása elengedhetetlen feltétele a későbbi eredményes tanuláshoz, az iskolai, társadalmi szerepvállalás sikeréhez.

Kisgyermeknevelő- képünk

A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó-engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden kisgyermekkel. Jól ismeri a kisgyermek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség bontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködve elősegíteni szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára. Bölcsődénkben működik a saját kisgyermeknevelő rendszer.

Bölcsőde-képünk

Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvésünk, hogy minden kisgyermek és felnőtt jól, otthonosan érezze magát bölcsődénkben. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan.

A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan ingergazdag környezetet teremtünk.

5.5.3. Az intézmény minőségpolitikája

Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Ennek garanciája munkatársaink alapképzettsége, továbbképzése, szakmai fejlesztése és az önképzés. Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. A mérések eredményeit beépítjük az intézmény további működésébe, folyamataiba.

Felelősséget érzünk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban és azok megelégedettségére végezzük munkánkat.

A minőségfejlesztés részeként fontosnak tartjuk a szakmai fejlődést. A gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkánkban való felhasználását, az egységes szakmai szemlélet kialakítását és annak megőrzését.

A szakmai program az Intézmény szakembereinek szoros együttműködésével valósul meg. A vezető rendszeresen ellenőrzi, a szakmai munkát. Kétszer ellenőrzi a csoportok tevékenységét, az átfogó ellenőrzések kétévente a munka minden területére kiterjednek. Minőségpolitikánk teszi lehetővé, hogy intézményünk hosszú távú céljai hatékonyan valósulhassanak meg. A szakmai program tartalma, megvalósulása a szakmai megbeszélések és a továbbképzések nyomán követése.

5.6. Óvoda



33 évvel ezelőtt, mikor dolgozni kezdtem itt a sásdi óvodában, számomra a legszebb óvoda volt, az árnyas udvarával, az egyformán berendezett csoportszobájaival a hatalmas tornatermével. Az akkori vezetőimnek nagyon fontos volt, hogy biztonságos, esztétikus környezetben várjuk a gyermekeket, és erre mi itt dolgozó felnőttek nagyon vigyázzunk, becsüljük meg. Ez a minta ma is bennünk él, hisz ez az óvoda a második otthonunk. Fontos, hogy magunkénak tudjuk, szépítsük, formáljuk. Szerencsére a fenntartóval közös a célunk, számukra is fontos, hogy Sásd városának ez az intézménye minden téren megfelelő legyen. Az igazi változást az elmúlt 10 év pályázatait hozták számunkra. Megnyíltak a lehetőségek, és ezekkel a pályázati lehetőségeket Sásd város vezetősége nagyon jól kihasználta. Bővült, korszerűsödött, szépült az óvodánk. Szinte minden téren történt változás. Voltak nehéz évek, mikor az építkezés minden zajával, törmelékével éltük napjainkat, de így visszatekintve ezek a nehézségek ködbe vésznek, ma már azt mondjuk: MEGÉRTE és már a következő projekten törtük a fejünket.

1990-ben még 7 csoport működött az intézményben. 1991-1996-ig 6 csoport várta a gyerekeket és 2006-ig 5 csoportos óvodává vált az intézmény. 2007-től 2013-ig az óvoda intézményegység 4 csoporttal (100 fő), 5 foglalkoztató csoportszobával, 15 kiszolgálóhelyiséggel rendelkezik. 2014-től ismét 5 csoportos óvoda lettünk, felvehető létszámunk 120 fő.

Jelenleg is ez a befogadóképesség jellemzi az intézményegységet, azonban az épületen végbement változások nagyon látványosak, szakmailag jelentősek. Az intézményegység pályázati forrásból és fenntartói támogatással folyamatosan karbantartott, funkciójában minden igényt kielégítő, szakmailag jól felszerelt létesítmény.

5.6.1. Az óvoda személyi és tárgyi feltételei

Gyermeklétszám alakulása

	2018/2019 nevelési év		2019/2020 nevelési év		2020/2021 nevelési év		2021/2022 nevelési év	
	október 01.	augusztus 31.	október 01.	augusztus 31.	október 01.	augusztus 31.	október 01.	augusztus 31.
létszám	115	119	114	113	107	111	109	112
SNI emelt létszám	119	123	117	117	111	115	118	120
%-os kihasználtság	95,8	99,1	95	94,1	89,1	92,5	90,83	93,3
%-os kihasználtság SNI-vel	99,1	102,5	97,5	97,5	92,5	95,8	98,3	100



Személyi feltételek

Az óvoda dolgozóinak száma 2022/2023-as nevelési évre 22 fő, ebből:

- teljes munkaidőben 18 fő
- nyugdíj mellett foglalkoztatott kolléga: 1 fő
- Félállásban (4 óra óvoda, 4 óra közösségi ház): 1 fő
- Nyugdíj mellett napi 6 órában, karbantartó: 1 fő
- GYED/GYES-en: 1 fő

Minden alkalmazott rendelkezik a munkaköre betöltéséhez szükséges végzettséggel. A legnagyobb változás a nevelőtestület összetételében történt. Nevelőtestületünk egygenerációs korosztályú volt, így a nyugdíjba vonulás szinte egyszerre, 1-2 év különbséggel történt. Az óvodapedagógus hivatás napjainkban nem vonzó a fiatalok számára. Ennek több oka is van. Leginkább a kitartás hiánya és az elköteleződés a szakmai iránt hiányzik a mai fiatal pedagógusjelöltekből. Szerencsések vagyunk, kitartásunknak köszönhetően megtaláltuk leendő kollégáinkat, kikre a fentiek nem igazak. Most a legnagyobb feladatunk a szakmai felkészítésük, a szakmai tudás átöröklése.

Tárgyi feltételeink

2010 nyarán megkezdődtek a felújítási munkák az intézmény területén, amit a DDOP-infrastruktúra fejlesztési pályázat tett lehetővé. Megszépültek a mosdók, a csoportszobák, a vezetői iroda új bútorzatot kaptak. Bővült az udvari játékok lehetősége egy kinti mozgásos

játék együttessel. Megvalósult intézményünkben az esélyegyenlőségi feltételek megteremtése. Ami sajnós elmaradt az a fűtés korszerűsítése, a szennyvíz rendszer cserélése, az épület falának és a tető szigetelése. Ezekre az elkövetkezendő években pályázati lehetőségeket kell keresni. A most folyó felújítások mellett társadalmi munkában, munkatársi összefogásban és szülői önkéntes segítséggel szépítjük intézményünket, célunk a vidám, gyermekbarát, esztétikus környezet kialakítása, ahová szívesen járnak a gyermekek. Örülünk az eddigi változásoknak, megbecsüljük az, amit kaptunk és elmondhatjuk, hogy tárgyi feltételeink adottak ahhoz, hogy munkánkat eredményesen végezzük. Csoportszobáink esztétikusak. Berendezéseikkel harmóniát, felszereltségeivel sokféle tevékenységet, fejlesztési lehetőséget biztosítanak gyermekeink számára. Udvarunk tágas, jó levegőjű. A mozgást- játékfejlesztést biztosító játékok egy része az elmúlt években megújult, kicserélődött. Van tornaszobánk, amely a gyermekek hatékony mozgásfejlesztésének eredményességét segíti. A tornaszobánk felszereltsége kielégítő, változatos. A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten nagy hangsúlyt fektetünk, mert jelentősen befolyásolhatja a pedagógiai célkitűzéseink megvalósulását. Az intézmény helyiségei a dolgozók munkájának köszönhetően esztétikusak, praktikusak. A fenntartó is fontosnak tartja ezt.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény saját maga is megpróbálja előteremteni (pl. rendezvények, pályázatok, támogatók által) a szükséges feltételeket, amelyek az intézmény pedagógiai céljait szolgálja.

A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten nagy hangsúlyt fektetünk, mert jelentősen befolyásolhatja a pedagógiai célkitűzéseink megvalósulását. Az intézmény helyiségei a dolgozók munkájának köszönhetően esztétikusak, praktikusak. A fenntartó is fontosnak tartja ezt.

A megújult környezetünkre kötelességünk vigyázni és erre figyelmeztetni az intézmény használóit, a gyerekeket és szüleiket. A megfelelő használat mellett is a tárgyak, eszközök elhasználódnak, cseréjüket, javításukat folyamatosan figyelni kell, és szükség szerint javítani, cserélni.

Fenntartónk az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet évről évre biztosítani tudja számunkra. Pedagógiai programunk megvalósításához rendelkezünk a legszükségesebb infrastruktúrával.

Gyermekeink jól felszerelt, esztétikus környezetben tölthetik mindennapjaikat. Magunk is hozzájárulunk bizonyos anyagi javak előteremtéséhez, hiszen óvodát támogató bált szervezünk minden évben. Ennek bevételéből megvásároljuk az intézmény felhasználói számára azokat az eszközöket, amik nem férnek bele költségvetésünkbe, mégis pozitív változást hoz az intézmény működésében.

Jelenleg két nagy funkcionális hibát kell a közeljövőben megoldani a karbantartási munkák közül az épület megóvása érdekében:

- a szennyvízhálózat felújítását – folyamatos dugulás
- a tető szigetelését – leázások az intézmény több pontján

5.6.2. Jövőképünk

„Keresem minden gyerek saját titkát és azt kérdezem:
Hogyan segíthetnék abban, hogy önmaga lehessen.”

(Janus Korczak)

A folyamatosan változó, rohanó világunkban egyre nagyobb a szülők és az óvodapedagógusok felelőssége, hogy megóvják, megőrizték a gyermekkor nyugalmát, tisztaságát. A fejlődés, változás ugyanakkor megkívánja, hogy felvértezzük a gyermekeket mindazzal a tapasztalattal, amellyel eligazodhatnak a világban. A társadalmi folyamatok hatására változnak a mai gyermekek szükségletei, az egyén boldogulásához szükségek személyiségjegyek hangsúlyai.

E változások a pedagógiai munkánkban is hangsúlyeltolódásokat hozott. Pedagógiai munkánk hangsúlyai a gyermekek egyéni különbségei, eltérései, a családi nevelést kiegészítő sajátos szocializáció, az egyedi tevékenységközpont rendszer, a szülők óvodai életbe való bevonása és a szociális, fejlesztő-segítőmunka köré rendeződnek. A gyermekek életmódbeli különbözőségeiből adódóan nagyobb hangsúlyt kap a méltányos nevelés a mozgásfejlesztés, az egészséges életmód szokásainak kialakítása, egészségfejlesztő program működtetése.

A játékban tanulás koncepciójának érvényesítése megkívánja a szabad játék védelmét. A sokszínű kultúra és multikulturális érték beépül a tevékenységtartalmakba.

A programunk lehetővé teszi a gyermekek változó, eltérő szükségleteinek figyelembevételét, a hátránycsökkentő támogatást, a hiányzó szokások kialakítását, a három-hétéves gyermekek egyes csoportokban történő nevelését, az eltérő családi értékek és kultúrák tolerálását, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és családok fokozottabb mentális, érzelmi, és szociális támogatását.

Szeretnénk, ha óvodánk a megértés, az egymás iránti türelem, elfogadás, szeretet, biztonságot, vidámságot adó béke szigete lenne, ahol a gyermekek napjuk nagy részét örömmel, boldogan, önfeledt játékkal tölthetnék, kreatív, jókedvű szakmailag kiváló, mindig megújulni képes óvodapedagógusok irányításával

5.6.3. A mi gyerekképünk

A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Óvodai nevelésünk gyermekközpontú: el-, és befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk. Óvodánk nem ad helyet az előítéletes megnyilvánulásoknak sem társadalmi, sem nemi, sem egyéb értelemben.

Biztosítjuk:

- az egyenlő hozzáférést;
- az emberi jogok gyakorlását;
- kultúra és hagyományápolást,

- a nemek társadalmi egyenlőségének elvét,
- az esélyegyenlőséget, méltányos, befogadó nevelést
- gyermekek inkluzív, integrált nevelését.

5.6.4. A mi óvodaképünk

Óvodánk esztétikus, melegséget sugárzó, biztonságos környezetével, szeretetteljes, mindenkit maximálisan elfogadó, családias, bizalmat árasztó légkörével, elsősorban a játék és mozgás sajátos eszközeivel készíti fel a gyermekeket az életre. Udvarunk 5800m², zöld területe kellemes színtere a szabadtéri mozgásnak és játéknak. Számos mozgásfejlesztő játék teszi vonzóvá a szabadjátékot az udvaron. Pályázatok, és egyéb források feltárásával az elkövetkezendő időszak céljai között szerepel játszó udvarunk további fejlesztése, biztosítva ezzel a még tartalmasabb, szabadtéri nagymozgás és játék megfelelő feltételeit.

A csoportszobák esztétikusak, egyediek, tükrözik az ott dolgozók egyéniségét. A gyermekek számára nyugalmat, otthonosságot sugároznak. Természetes anyagokat felhasználva rendeztük be csoportszobáinkat, ahol a gyermekek számára minden játéktevékenységnek külön kialakított helye van.

A gyermekek és szülők kívánságát és elégedettségét mérlegelve, a gyermekek érdekeit figyelembe véve alakítjuk életünket, melyhez az itt dolgozók hivatásszeretete, a gyermekek és szülők tisztelete, egymás értékeinek megbecsülése párosul.

Ennek érdekében kitűzött feladataink:

- lehetőségünknek megfelelően biztosítjuk a gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit,
- segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges személyiségvonások fejlődését,
- támogatjuk a környezettudatos magatartás kialakulását,
- valljuk, hogy a gyermeki személyiséget bizalom övezi,
- gondoskodunk a sokszínű tevékenységekről, a játékról,
- szükség szerint biztosítjuk a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét,
- a migráns gyermekek nevelése során törekszünk az önazonosság megőrzésére, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségének megteremtésére.

5.6.5. Pályázatok

A fenntartóval közösen két nagyberuházású pályázatot nyújtottunk be, mindkettő pozitív elbírálás alá esett.

- Bölcsődebővítés
- Játszóudvar bővítés, fejlesztés

Lehetőség szerint keressük a pályázati forrásokat, kisebb támogatásokat eszközökre, képzésekre, honlap működtetésére.

5.7. Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Művelődési Központja – 2023. év



Sásd Város Önkormányzata 12/2020. (IX.7.) rendeletében meghatározza az önkormányzat közművelődési feladatait és rendelkezik a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról. Az önkormányzat e feladatok ellátására a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatóságára közművelődési intézményt tart fenn. A feladatellátás során az önkormányzat gondoskodik a közművelődés intézménye működtetéséről és szolgáltatásai folyamatos fejlesztéséről. Épít a civil szervezetekre, a kulturális célú tevékenységet végző gazdasági vállalkozásokra, valamint mindazon egyéni és helyi közösségi kezdeményezésre és feladatvállalásra, mely a város kulturális életét gazdagítja.

A rendelet értelmében a Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Művelődési Központja feladata

- A művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek megismertetése, a megértés, befogadás elősegítése
- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása
- az ünnepek kultúrájának gondozása
- az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
- az ismeretterjesztő, az amatőr alkotó, művelődő közösségek létrehozása, támogatása
- a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,

- a szabadidő kulturális célú eltöltése, művelődési lehetőségek biztosítása³

A Városi Könyvtár és Művelődési Központ a Sásdi ÁMK intézményegységeként Sásd város közigazgatási területén élő lakosok számára a városi színvonalú könyvtár mellett szervezi Sásd művelődési, művészeti életét, illetve az intézményegységben szerkesztődik a kéthavonta megjelenő, közéleti és kulturális médium, a Sásd és Vidéke. Irányítja a város közművelődési tevékenységét, a település kulturális, művelődési, szórakozási igényeinek megfelelő programok szervezésével, közösség-szervezéssel.

Biztosítja a társadalmi igényekhez, a helyi sajátosságokhoz, életkorhoz, munkakörülményekhez igazodó közművelődési tevékenységekhez szükséges feltételeket.

Feladata művészeti értékek közvetítése, elsajátításának elősegítése, kiállítások stb. rendezése, szervezése. A tudományos, gazdasági, társadalmi ismeretek terjesztése, tanfolyamok, előadások szervezése, rendezése.

A feladatok megvalósítása érdekében szoros együttműködést alakít ki a társadalmi szervezetekkel, az egyéb költségvetési szervekkel, az oktatási-nevelési intézmények munkatársaival, önszerveződő közösségekkel és a település lakosaival.⁴

Az intézményegység bemutatása:

- Az intézményegység neve: Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Művelődési Központja
- Az intézményegység székhelye: 7370 Sásd, Rákóczi út 3.
- Az intézményegység telephelye: 7370 Sásd, Szent Imre u. 25-27
- Az intézményegység típusa: közművelődési és könyvtári intézmény
- Az intézményegység működési köre: közművelődés, közgyűjtemény
- Könyvtári feladatok: Sásd város
- Közművelődési feladatok: Sásd város
- Az intézményegység alapfeladata:
 - könyvtár
 - közművelődés

5.8. Közművelődés

A közművelődésre - ahogy nemzeti szinten, úgy települési szinten is – jellemző, hogy az emberek nehezen mozdulnak ki otthonaikból. Nem könnyű olyan programot szervezni, amely megmozgatja településünk lakosságát, de természetesen törekednünk kell a lakosság minden rétegének bevonására.

Az intézményegység sokszínű programjai a Közösségi ház sokféle funkcióját tükrözik. Helyet és teret kívánunk adni a művelődési lehetőségek biztosításának, az önképzésnek, az ismeretek és a tudás növelésének, fejlesztésének, a szórakozásnak, valamint ezeken keresztül, illetve ezektől függetlenül a közösségi együttlétnek.

Programjainkat az alábbi irányvonalak mentén szervezzük:

- Nemzeti identitástudatunk erősítését és hangsúlyozását szolgáló rendezvények: nemzeti ünnepeinken megemlékezés szervezése, együttműködve a Sásdi Általános

³ Részlet a 2023 évi Munkatervből

⁴ Sásdi ÁMK Városi Könyvtár és Művelődési Központ SzMSz

Iskola, a Sásdi ÁMK Meserét Óvodája és a Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskolával

- Kulturális és szórakoztató rendezvényeink: Magyar Kultúra Napja, Majális, Romanap, Pite- és borfesztivál, Grossmutter's Küche, Adventi rendezvények
- Kézműves – és játszóházi foglalkozások, melyek általában nagyrendezvényeink programjaiba beépítve kerülnek lebonyolításra
- Kiállítások, bemutatók – törekedve helyi alkotók folyamatos felkutatására és bemutatkozási lehetőség biztosítása számukra: képző-, népművészeti, fotó, gyermekalkotások
- Ismeretterjesztés: Gazdasági, természet- és társadalomtudományi ismereteket nyújtó, prevencióval, egészségmegőrzéssel és életvezetéssel kapcsolatos témájú előadások, rendezvények.

A fent felsoroltakon túl az intézményegység feladatkörébe tartozik az alkotó és művelődési közösségek rendszeres foglalkozásai, fórumok, bemutatók, bálók, zenés rendezvények, lakodalmak, vásárok és civil szervezetek összejövetelei a Községi házban. Intézményegységünk olyan közösségi színtér, mely minden korosztály, minden közösség számára kíván kikapcsolódási, művelődési lehetőséget nyújtani.

Ezen felül helyet biztosítunk a különböző önszerveződő és művészeti csoportoknak is.

5.9. Könyvtár

Intézményegységünk nem csak közművelődési, hanem természetesen közgyűjteményi feladatokat is ellát. Mindennapjaink tevékenységének egy részét a könyvtári szolgáltatások ellátása tölti ki, melyek közül az egyik legfontosabb feladat a látogatók információhoz való jutásának biztosítása. Ez a feladat a könyvtár nyitva tartási idejében a közel 50.000 kötetes állományával, a könyvtárközi szolgáltatás működtetésével és a könyvtárban található internet elérési pontok használatával megoldott.

A könyvtári feladatok közé tartozik:

- az állomány gondozása, gyarapítása – tekintettel az olvasók és a helyi lakosság igényeire, figyelembe véve a költségvetési kereteket
- az állomány feltárása – Szikla adatbázis
- az állomány apasztása (selejtezés)
- évfordulók, naptári ünnepnapokhoz kapcsolódó könyvkiállítások
- országos könyvtári rendezvényeken való részvétel (Internet Fiesta, Országos Könyvtári Napok)
- igény szerint iskolai könyvtárismereti foglalkozások
- pályázatokon való részvétel (NKA, Márai program)

5.9.1. Az intézményegység egyéb feladatai

- Együttműködések, partneri kapcsolatok

Az intézményegység feladatainak ellátása során együttműködik a fenntartó önkormányzattal, a polgármesteri hivatallal, az egyházzal, a civil szervezetekkel, a város egészségügyi, szociális

és oktatási intézményeivel, a települési, megyei, regionális, országos közművelődési és közgyűjteményi szervezetekkel, testvértelepülések intézményeivel, közigazgatási szervezetekkel és a médiával.

- Helyi közösségek, civil szervezetek tevékenységének segítése

Intézményegységünk nyitott a helyi közösségek befogadására, tevékenységük segítésére. Alapvető fontosságú feladatunknak tekintjük a közös programok megvalósítását. A Közösségi ház adottságait figyelembe véve igyekszünk támogatni az általuk megálmodott közösségi rendezvényeket. Termet és helyet biztosítunk azon civil szervezeteknek, amelyek nyilvános közművelődési programot rendeznek a Közösségi házban, illetve szakmai segítséget nyújtunk a rendezvény lebonyolításában, ha ezt igénylik.

- A lakosság tájékoztatása

A hagyományos plakát, szórólap és a helyi újság mellett egyre inkább teret nyer az interneten való hirdetés. Jelenleg az ÁMK facebook oldalán kívül nincs alkalmas felületünk a rendezvényeink népszerűsítésére, illetve információk megosztására. 2023-ban kiemelt feladatunknak tekintjük egy közös ÁMK honlap létrehozását, azon belül pedig intézményegységünk és a Közösségi ház bemutatását, ezzel is népszerűsítve szolgáltatásainkat.

- Sásd és Vidéke helyi kulturális közéleti kéthavilap

Intézményegységünk szerkeszti a Sásd és Vidéke c. kulturális közéleti kéthavilapot. 2023-tól a nyomdai és a szerkesztői feladatok is átkerülnek a dombóvári Basámi Nyomdához. A lap terjesztéséről az intézményegység gondoskodik.

- Az intézményegységben és annak segítségével működő rendszeres művelődési formák, szakkörök, próbák, összejövetelek

Sásd Városi Koncertfúvós Zenekar (hetente – Közösségi ház próbaterem)

Őszidő Klub (hetente – Közösségi ház szakkörterem)

Foltvarró Klub (kéthetente – Közösségi ház szakkörterem)

Borbarát Kör (kéthavonta – Közösségi ház szakkörterem)

Sásdi Deutsch Klub Kulturális Barátsági Egyesület (minden második szerda – Nemzetiségek és Civil Közösségek Háza)

Sásdi Lakatos Judit Vegyeskar és Sásdi Vegyeskar Kulturális Egyesület (minden csütörtök - Nemzetiségek és Civil Közösségek Háza)

Honismereti Szakkör (minden második hétfőn - Nemzetiségek és Civil Közösségek Háza)

- BKSZR feladatok ellátása a Sásdi Ellátási Területen

Intézményegységünk 2013. óta feladatátvállaló - ellátó központként a Csorba Győző Könyvtárral kötött megállapodás alapján térségi feladatokat is ellát. A Hegyháti Járás területén 25 település könyvtári és közművelődési szolgáltatásainak segítését végzi a Csorba Győző Könyvtár szakmai irányítása mellett. 2023-ban is folytatni kívánjuk ezt a feladatot, mely a sásdi Közösségi ház térségi szerepét is erősítheti.

- A múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati és gyűjteményi, kiállítási tevékenység a Nemzetiségek és Civil Közösségek Háza telephelyen a Honismereti Szakkör szervező munkájával, az intézményegység támogatásával valósul meg.

5.9.2. Személyi és tárgyi feltételei

Személyi feltételek

Intézményegységünkben jelenleg 6 fő alkalmazott végzi munkáját. Jelenleg meghirdetett álláshely középfokú művelődésszervező. Sajnos nagyon nehéz megfelelő végzettségű szakembereket találni a közművelődés területére. Nagyon összetett, sokrétű feladatkör, ami tudást, kreativitást, önálló feladatmegoldást, rátermettséget követel. Az intézményt ért veszteség döntően befolyásolja a kollégák érzelmi életét, minden téren kevesebbek lettünk munkatársunk elvesztésével.

Az intézményegységben folyó szakmai munka komoly összetartást, logisztikát igényel. A jelenlegi vezetés nagy szakértelemmel, hivatástudattal végzi koordináló, szervező munkáját.

Tárgyi feltételek

Közösségi házunk rendelkezik az alapvetően szükséges helyiségekkel, eszközökkel, felszerelésekkel. A szakmai munkát segítő eszközök bővítése folyamatos feladat.

5.10. Konyhák

Az intézményegység két telephelyen működő saját főzőkonyhát üzemeltet, - eltérő korosztályok étkezését biztosítva.

- Az intézményegységen működő (7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.) főzőkonyha az óvodás, bölcsődés korú gyermekek étkeztetést látja el. A bölcsőde telephelyén (7370 Sásd, Szent Imre út 8.) melegítő és tejkonyha működik.
- A Szent Imre út 25-27 szám alatt üzemelő konyha feladata gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, intézményen kívüli gyermekétkeztetés, munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben. A konyhai szolgáltatásunkat igénybe vevők számára az étkezést, az étel kiszállításával biztosítjuk.

Az élelmezési nyersanyagnormát Sásd Város Önkormányzata állapítja meg. Az étkezés térítési díját – az étkezési nyersanyag-norma alapul vételével- Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásokról is rendelkező rendelete, a 14/2021.(X.7.) önkormányzati rendelet határozza meg. A személyi térítési díjat a jogszabályok és a helyi rendelet keretei között az intézményvezető állapítja meg.

A szervezeti egység vezetését az ÁMK igazgató-helyettes irányításával az élelmezésvezető végzi, aki felelős a telephely gazdaságilag hatékony működéséért, valamint a munkafolyamatok szakszerűségéért, az elkészült étel minőségéért. Anyagi felelősség terheli a munkakörével kapcsolatban okozott károkért. Felelős az ellátottak és az intézményi élelmezésben résztvevő alkalmazottak részére előírt élelmezési szolgáltatásokért. Ezen belül a megfelelő korszerű technológia alkalmazásáért, az egészséges ételkészítés megvalósulásáért.

6. Vezetői koncepcióm - vezetői program

Az intézmény vezetését az intézményegységek szakmai önállóságára, az intézményegységek, szervezeti egységek vezetőinek szakmai kompetenciára építem, melynek alapja az intézmény eddigi, értékei, eredményei, sikerei, hagyományai. A szakmai önállóság mellett igyekszem, minden pozitív folyamatot erősíteni és továbbfejleszteni. Ezt elsősorban csapatmunkájával, egységes teherviseléssel kívánom megoldani.

A vezetői programon alappillére a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, intézményünk megfeleltetése. A legfontosabb fenntartói elvárások az eddigi évek tapasztalatai alapján:

- Az alapító okiratban foglaltak szerint járjon el a vezető.
- Az intézmény szakmai, gazdálkodási, tanügy-igazgatási irányítása, vezetése.
- Az intézmény irányítási, ellenőrzési és munkáltatói feladatának ellátása.
- Legyen költséghatékony,
- Jogszerű az intézmény és vezetőjének tevékenysége.
- Partnerközpontú és gyermekközpontú a szemlélete,
- A fenntartó határozatait maradéktalanul hajtsa végre,
- Hatékony legyen a pályázatírásban,
- Az eddig megteremtett értékek továbbvitelét,
- Az intézmény működésének zavartalanságát alapozza meg.
- Megfelelő módon képviselje az intézményét.

Hiszem és remélem, hogy az összes olyan elvárásnak, melyet a fenntartó az intézményvezető felé közvetít jómagam és munkatársaim is maradéktalanul eleget tudunk tenni. Töreksem továbbra is a kialakult jó kapcsolat megtartására, további ápolására.

6.1. Óvoda - Bölcsőde

Az óvodánk programja, szellemisége, hagyományai közel állnak hozzám. Magam is azonos értékrendet képviselek. Olyan emberekkel dolgozhattam és dolgozhatok együtt, akik hasonlóan gondolkodnak, szeretik a munkájukat és a szakmai hozzáértésük biztosítja a színvonalas nevelőmunkánk. Céлом: az eredményekre, elvárásokra, tapasztalatokra alapozott innováció, a szakmai munka továbbfejlesztése, a nevelési gyakorlat pozitív tendenciáinak kezdeményezése. Az óvoda hagyományainak, a folyamatos szakmai fejlődés és fejlesztés figyelembevételével szeretném azokat a feladatokat megvalósítani, amelyekkel együtt folytathatom és fejleszthetem az óvoda munkáját.

Vezetői koncepcióm az előző öt évre készített terv szerves folytatása, különös tekintettel arra, hogy a nevelőtestület teljes támogatását élvezve erre kaptam felhatalmazást.

Mindenekelőtt szembe kellett és kell néznünk azzal a ténnyel, hogy az óvodák működése azok vezetése ma teljesen megváltozott körülmények között zajlik.

A társadalmi mobilitás felgyorsult, s egyre gyorsul. A régi értékek, a megszokott szocializációs folyamatok helyébe egy felgyorsult és más tulajdonságokat, működést kívánó eljárás lépett.

Az óvodavezetők ma már pedagógiaiilag és részben gazdaságilag autonóm intézmények vezetői, tehát teljesen más vezetői attitűdre van szükségük ahhoz, hogy a környezetük által preferált értékeknek megfeleljenek.

„Az óvodai területen dolgozó valamennyi pedagógusnak – vezetőnek, helyettesnek, munkaközösség vezetőnek, szaktanácsadónak, szakértőnek, csoportban dolgozó óvodapedagógusnak – új ismeretekre, szemléletre van szüksége ahhoz, hogy felelni tudjon a kor kihívásaira. Tudjon és merjen saját hatáskörében vezetni, ismerje fel a konfliktusokat és tudja azokat kezelni, legyen magas fokú problémaérzékenysége és szociabilitása. Tudjon gazdálkodni, legyenek ötletei, módszerei a személyi és tárgyi feltételek javítására.”⁵

Vezetői munkám során megtapasztaltam, hogy egy kollektíva csak akkor tud jól és sikeresen együtt dolgozni, ha mindenki képességei és tudása legjavát adja, eszerint teljesíti a feladatokat. Ez csak akkor valósulhat meg, ha mindenki a legjobb szándékkal, elkötelezettséggel és nyitottsággal képes a fejlődésre, megújulásra.

Meggyőződésem, hogy eredményes vezetői munkát csak a munkatársakkal közösen, együttműködve, egymást meghallgatva és az eltérő véleményeket is tiszteletben tartva lehet megvalósítani. Vallom, hogy csak az a dolgozó képes tudása legjavát adni, akinek a munka nem napi kényszer, hanem örömmel végzett tevékenység.

Bízom kollégáim képességeiben és lelkesedésében, ezért meggyőződésem, hogy az alkalmazotti közösség minden nehézség ellenére is sokra hivatott, konstruktív együttműködéssel pedig elérhetők a Pedagógiai Programban és egyéb dokumentumainkban megfogalmazásra kerülő célok. Ennek érdekében törekszem olyan munkahelyi légkör megteremtésére, biztosítására, ahol demokratikus vezetés alatt mindenki szívesen dolgozik egy közös célért, a gyermekek harmonikus fejlődésért.

6.2. Városi Könyvtár – Művelődési Központ – Konyhák

A többi intézményegység szakmaiságához nincs kompetenciám bármilyen rövid illetve hosszú távú célokat megfogalmazni. Az ő esetükben a munkáltatói jogkör gyakorlása, az intézmény menedzselése, a munkaszervezéssel, irányítással kapcsolatos teendők ellátása a működési feltételek biztosítása és segítése a feladatomban.

A szakmai tevékenységünkkel kapcsolatos kérdésekben továbbra is az intézményegység vezetők maximális odaadó munkájára számítok. Nem kívánok és fogok beleszólni a szakmai munkába, mint ahogyan eddig sem tettem.

A még jobb, hatékonyabb munkavégzés megoldása érdekében betegség, szabadság idején egymás munkájának segítése

7. Vezetői célok

Célkitűzéseimet az eddig végzett munkám során szerzett tapasztalataim alapján, az intézményben folyó szakmai munka és az elért eredmények tükrében teszem. Szeretném megvalósítani azokat a lehetőségeket, amelyek továbblépési irányt mutatnak.

Vezetői céljaim:

- Vezetői felelősség- és feladatvállalás, mely elsősorban szervezésen, összehangoláson alapuló irányító munkát jelent, ahol a döntések meghozatalát az intézmény céljai határozzák meg.

⁵ Odor Klára: Óvodai menedzsment. Budapesti Tanítóképző Főiskola. Budapest, 1994. 5. o.

- Olyan hatékony vezetési struktúra működtetése, amely biztosítja az intézmény folyamatos fejlődését és képes a folyamatosan alakuló környezet adta változásokra megfelelő válaszokat adni.
- Együttműködést segítő, partnerek bevonását támogató vezetői attitűd megteremtése, ami lehetővé teszi a különböző vélemények beillesztését az intézmény pedagógiai, szakmai és szervezeti rendszerének fejlesztésébe.

7.1. A célok megvalósításából eredő vezetői feladatok

Fontos, hogy intézményünk reagáljon környezetének igényeire, és az igényeket figyelembe véve törekedjen azok kielégítésére. Az intézményben megvalósuló magas színvonalú szakmai tevékenység feladatait az eddig elért eredmények tükrében szükséges meghatározni.

A törvényi előírásoknak, fenntartói elvárásoknak megfelelő működés biztosítása Célom, hogy az intézmény működését szabályozó törvényi, jogszabályi változások, módosítások naprakész ismeretével, ezek betartásával, munkatársak felé továbbításával továbbra is a törvényességi elvárásoknak megfelelően működjön az intézmény.

Hosszú távú feladatok:

- a törvények, rendeletek folyamatos figyelemmel kísérése
- az intézményi dokumentumok folyamatos felülvizsgálata, a változó jogszabályi kereteknek megfelelően a dokumentumok módosítása, szabályzatok elkészítése, jóváhagyása
- folyamatos együttműködés a fenntartó és az intézmény között, hogy az intézmény működése megfeleljen a törvényi, jogszabály előírásoknak
- A rendelkezésre álló erőforrások hatékony és ésszerű felhasználása
- Költséghatékonyan működő intézmény
- Sikeres karrier a dolgozók körében
- Elégedett partneri együttműködés
- Kellemes munkahelyi klíma
- Állandó innovatív légkör kialakulása
- Pedagógiai programunk sokszínűségének fejlesztése.
- intézményünk nyitottabbá tétele
- az udvari játékeszközök bővítése
- az óvoda udvarának szépítése
- az udvarok burkolatainak és kerítésének felújítása

Középtávú feladatok:

- az Intézményi Önértékelési Program további működtetése, az elvégzett módosításoknak megfelelően

Rövidtávú feladatok:

- a művelődési ház programjainak népszerűsítése, az ott folyó munka segítése, közös feladatunk legyen
- Kommunikáció javítása, intézményi információáramlás jobbá tétele

- a művelődési házban dolgozók önállóbb munkavégzése az egészséges munkahelyi klíma megteremtése, mely a minőségi munka elengedhetetlen része
- egy olyan minőségi értékelési rendszer bevezetése ahol visszajelzést kaphatnak munkájukról az ott dolgozók: olvasóktól, látogatóktól, partnerektől.
- igény a rendszeres megbeszélésekre
- tárgyi felszereltség bővítése
- őszinte, nyílt, építő jellegű megbeszélések
- a pedagógus önértékelés és külső szakmai ellenőrzés eljárási folyamataiban való sikeres részvétel folytatása
- az alapdokumentumok előírásainak megfelelő működés biztosítása
- az intézményi információáramlás valamint kommunikáció erősítése.
- az életpálya bevezetésével és az új minősítési rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatok segítése.
- Gyakornokok mentorálása, segítése
- Portfólióval kapcsolatos ismeretek, tapasztalatok átadása a kollégáknak
- Céljaim között szerepel a tehetséggondozás méltó helyére való kerülése. Ne csak az alapprogram része legyen, hanem megvalósuljon az óvodákban.
- Sokat munkálkodom, hogy a korai fejlesztés is minél hatékonyabb legyen. Ebben óriási szerepe van a védőnő, gyermekorvos, a családsegítésnek, jelzőrendszerben résztvevő szakembereknek.

7.2. Gazdaságos működés biztosítása

Az intézmény gazdaságos működtetése kiemelt vezetői feladat. A gazdálkodást a fenntartó támogatása, a gazdálkodásra vonatkozó szabályok és rendeletek, utasítások határozzák meg.

Gazdasági feladatok

- Az óvoda napi ügyvitele és üzemeltetési feltételrendszerének biztosítása
- Önálló gazdálkodás hatékony működtetése
- A költségvetés tervezése, betartása
- Hatékony gazdálkodásra törekvés, pénzügyi, technikai, szellemi erőforrás bővítése
- Takarékosagra ösztönzés (víz, villany)

Célom, az intézmény eredményes működése, a pedagógiai munka feltételrendszerének további javítása, valamint az esztétikus környezet alakítása érdekében a tervszerű, tudatos és költséghatékony gazdálkodás folytatása. A gazdálkodás fontos elve a takarékoság, az odafigyelés. A szakmai célkitűzések megvalósítását a fenntartói támogatást kiegészítve részben pályázati, részben egyesületi, részben egyéb támogatások segítik.

Hosszú távú feladatok:

- a rendelkezésre álló pénzeszközök előírás szerű, ésszerű felhasználása
- költségvetési előirányzatok lehetőség szerinti betartása
- az intézményegységek, a nevelőmunka tárgyi és személyi feltételeinek kiegyensúlyozott biztosítása

Középtávú feladatok:

- eszközbeszerzések, szakmai programok megvalósulása érdekében pályázati lehetőségek kihasználása
- a fenntartó segítségével az intézmény épületeinek szükségszerű karbantartása
- programok megvalósulásához, eszközbeszerzésekhez támogatók keresése

Rövidtávú feladatok:

- a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása

7.3. Szakmai bázis működtetése /belső- külső továbbképzés/

Kiemelt vezetői feladataim közé tartozik a pedagógiai, művelődési, szakmai programunk megvalósításának folyamatában a munkatársak segítése, amit:

- tanácsadással
- szervezetek, szakemberek, környezeti lehetőségek felkutatásával
- az új korszerű ismeretek gyakorlati megvalósításával
- az információáramlás többirányú működtetésével
- az ellenőrzés, értékelés, elemzés átfogó rendszerének működtetésével tervezem megvalósítani

A nevelőmunka folyamatos fejlesztése érdekében a legfontosabbnak a közösség munkájának megerősítését tartom, amit:

- a munkatervszerinti működés biztosításával
- belső hospitálással
 - szakmai napok szervezésével
 - tapasztalatcserékkel
- a program hangsúlyos területeivel kapcsolatos előadások szervezésével szeretném megvalósítani

Intézményvezetői feladatomban tekintem, hogy továbbra is lehetőséget nyújtsak a kolléganőknak az óvodán kívüli fejlődésre. Olyan áttekinthető, releváns tudást nyújtó képzéseket kutatok fel és szorgalmazom azok elvégzését, melyek segítik a munka minőségének javítását és alapját képezhetik a pedagógusi munka minősítésének is.

Ezek lehetnek: diplomamegújító képzések, továbbképzések, kiegészítő tanulási formák, szakvizsgát adó képzések.

Előnyt biztosítok a környezeti neveléssel, a kompetencia alapú neveléssel, a minőségirányítással, az idegen nyelvvoktatással kapcsolatos képzések támogatására. Ezen felül szükségesnek érzem a számítógépes ismeretek megszerzését minden óvodapedagógus számára.

Példamutatásommal ösztönözni szeretném a kolléganőimet a magasabb, szakmailag, tartalmilag, végzettségében is többet nyújtó iskola elvégzésére.

Mindezeket túl fontosnak tartom, hogy anyagi, erkölcsi lehetőséget biztosítsak a tanulás támogatására, illetve a teljesítmény elismerésére.

Az alábbi lehetőségekkel segíteném még a kolléganők továbbfejlődési lehetőségeit:

- helyi továbbképzési rendszerben való részvétellel (városi, intézményi)
- munkaközösségünkben
- konferenciákon való részvétellel
- értekezletek, tájékoztatók témáinak tudatos megválasztásával
- naprakész információkkal

Odafigyelek az önképzés igényeinek alakítására is.

- biztosítom a szakirodalom igénybevételét (internet hozzáféréssel, könyvtárfejlesztéssel)
- lehetőséget nyújtok publikálásra, pályázatok írására véleménycserére

7.4. Munkatársi kapcsolatok fejlesztése

Ahhoz, hogy egy intézményben jó munkát végezhesse, hatékonyan dolgozhassanak jól működő munkahelyi közösségre, kompetens irányító van szükség. Ennek a gondolatnak a birtokában, vezetői célkitűzéseim megvalósításához szükségem van olyan csapatra, amely mellettem áll, segíti munkámat, velem együtt tud gondolkodni és dolgozni. Ezt egy kiegyensúlyozott, jó közösség kialakításával tudom elérni.

A jó közösség kialakítása érdekében odafigyelek:

- a nyugodt, derűs légkör, biztonságot nyújtó munkahely biztosítására
- az egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítására
- minden dolgozó munkájára
- az egymás iránti bizalomra
- az információáramlásra
- vezetői feladataim maradéktalan ellátására
- a vezetői stílusomra

A gyermekek, a dolgozók biztonságérzetét az óvoda hagyományainak megtartásával, a közösen meghatározott, elfogadott szabályok betartásával igyekszem biztosítani. Személyes kapcsolattartással, tárgyilagossággal, nyíltsággal, diszkrécióval szeretném megalapozni a jó közösségi szellemet, az egymás iránti bizalmat. Kitűzött feladataim megvalósítása érdekében törekszem a kollégáim személyiségének, értékeinek alaposabb megismerésére, mert ennek birtokában leszek képes a legmegfelelőbb munkatársak kiválasztására, a célszerű munkamegosztás megteremtésére. A feladatok megvalósításában a terhelés közel azonos megosztására és azonos mérce szerinti megítélésére törekszem. Lehetőséget biztosítok arra, hogy alkalmazhassák szakmai tudásukat, képességeiket. Érezzék fontosnak, hasznosnak tevékenységüket, munkájuk jelentsen perspektívát. Az egymás közötti kapcsolatokat jó hangulatú közös programokkal szeretném továbbfejleszteni. Az óvoda zavartalan működése érdekében nagyon fontos vezetői feladatommak tartom a dolgozói létszámmal való gazdálkodást. Biztosítani fogom a hosszabb hiányzás, vagy a megüresedett helyre a legmegfelelőbb ember felkutatását, kiválasztását.

7.5. A nevelőmunka segítése

A programom megvalósításában nagy szerepet szánok a szakmailag elhivatott nevelőtestületnek, melynek munkáját a következőképpen segítem:

- A kitűzött célok, feladatok megvalósításához az irányításon túl pedagógiai és módszertani szabadságot nyújtok a kolléganőknek.
- Pozitív emberi tulajdonságaik, valamint szakmai „erős” területeik alapján biztatom őket egyéniségük kifejezésére és az eredményes munkálkodásra.
- Támogatom az egyéni kedvezményezéseket, amelyeket a közösség kontrollja alá helyezek.
- Csoportlátogatásaimmal egyrészt az eredmények elismerése és megerősítése, másrészt az önértékelési képesség fejlesztése a célom.
- Ösztönzésnél, motiválásnál figyelembe veszem az optimális követelménytámasztást.
- A közösségi feladattudatot, a kezdeményezőkézséget, a véleményalkotást a nevelőtestületi döntésekkel igyekszem erősíteni.
- A nevelőtestületi egységet havonkénti kerekasztal beszélgetéssel, illetve aktuális összefüggésekkel szeretném fejleszteni.

Célom, hogy az óvoda gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatait a kolléganők pedagógiai eszközökkel feltáró, megelőző és káros hatásokat ellensúlyozó munkával építsék be a mindennapi tevékenységeik sorába. Amennyiben sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek érkezik óvodánkba felzárkóztatásukat több törődéssel, nagyobb odafigyeléssel végezzék. Ebben a munkában koordináló szerepet szánok a gyermekvédelmi felelősnek, számítok értékes munkájára. Fontosnak tartom a napi játéktevékenységbe építve a gyermekek egyéni fejlesztését és a tehetséggondozást.

- azoknál a gyerekeknél, akik egy- egy területen jobban le vannak maradva,
- illetve azoknál, akik kreatívak, átlagon felüli képességgel rendelkeznek, magas a feladatiránti elkötelezettségük és önmegvalósítási szükségletük

Ehhez biztosítani kell: a fejlődés feltételeit, a szükségletek kielégítését, a kreativitást gátló tényezők kiküszöbölését, a megfelelő támogatást, segítségnyújtást és a másság kezelését. Ebben a munkában támaszkodni kívánok óvodánk fejlesztőpedagógusának szakszerű, tervszerű és rendszeres munkájára. Céljaimat az intézményi demokrácia érvényesítésével szeretném elérni.

- Vezetői munkámban a legfontosabb tervek elkészítésénél (éves munkaterv, gyermekcsoportok fejlesztési terve, továbbképzési terv, az óvoda működésével kapcsolatos tervek) számítok a nevelőtestület javaslataira, észrevételeire, igényeire és lehetőségeire.
- Nagy hangsúlyt fektetek a szervezőmunkámra, mivel az óvoda programjainak összehangolása a dolgozók munkájának gördülékenysége nagyban hozzájárul a jó eredmények eléréséhez, a jó közérzet kialakulásához.
- Vezetői ellenőrző munkámat a segítőszándékra építem. Fontosnak tartom a kollégák felkészültségének, pedagógiai fejlesztő munkájának alaposabb megismerését, mivel az itt szerzett tapasztalatok lehetőséget adnak majd számomra a jó munka elismeréséhez, a kiemeléshez és a szükséges segítségnyújtásra.
- A belső ellenőrzést, az értékelést az érintettek bevonásával fogom végezni, mert evvel is javíthatom a dolgozók közérzetét és realitás megítélését.
- Nagyon fontosnak tartom a munkatársaimmal való szoros együttműködést, amit a jó munkahelyi légkör kialakításával, az emberi kapcsolatok kiegyensúlyozottságával, a

nevelőmunka minőségét megalapozott felelősségteljes vezetői döntéssel szeretném megvalósítani. .

Arra törekszem, hogy a dolgozók a tervekhez, koncepciókhoz érveikkel, munkájukkal maguk is hozzájárulhassanak, hozzászólhassanak. Érezzék, hogy a sorsukról nem a fejük felett születik döntés. Ehhez szükségesnek tartom az érintettek döntés előkészítő folyamatba való bekapcsolását (igazgatótanács, alkalmazotti kör, nevelőtestület, szakmai munkaközösség vezető és a szülői szervezet) véleményének kikérését, valamint a törvény adta jogaik maximális gyakorlásának támogatását. Együttműködésünk során ezt szeretném elérni, hogy véleményükkel segítsék a szakmai munkánk eredményességét, a dolgozók élet és munkakörülményeinek javítását, a gyermekek mindennapi óvodai életét.

7.6. Kapcsolatrendszer kialakítása

Kiemelt vezetői feladatommak tartom a partnertáblázatban meghatározottakkal való kapcsolat működtetését, fejlesztését. Arra törekszem, hogy akikkel kapcsolatba kerülök, érezzék az őszinte odafordulást, az empátiát, az egymás munkájának segítségét.

Fontosnak tartom az ÁMK-n belüli szoros kapcsolatokat az intézményegységekkel, és azok vezetőivel. Keresem a lehetőségeket közös programok felkínálásával, mások programjain való részvétellel. Fontosnak tartom, hogy ismerjük, megismerjük egymás munkáját, jó és gyümölcsöző kollegiális viszonyt alakítsunk ki. Erre már az elmúlt évben jó példát láthattam ezt kívánám szélesíteni, folytatni.

Kapcsolataink közül egyik legfontosabbnak az óvoda- családdal való együttműködését, a kialakult hagyományos kapcsolat fenntartását és továbbfejlesztését tartom.

Ebben nagy szerepet szánok továbbra is a nevelőtestületnek, magamnak és az óvoda többi dolgozójának.

Céloom, hogy a családdal való kapcsolatunkat jellemezze:

- A kölcsönös bizalom, a tisztelet, az alkalmazkodás és a segítségnyújtás
- Az egyenlő rangú nevelőtársi viszony
- A folyamatosság
- A nyitottság
- A Szülők Közösségének kezdeményező, véleménynyilvánító munkája

Céljaimat az alábbi kapcsolattartási formákkal szeretném megvalósítani:

- Családlátogatás (a gyermek közvetlen nevelési színterével való ismerkedés)
- Az anyás beszoktatás (amivel a gyermekek óvodai beilleszkedését segítjük)
- Szülői értekezlet (a gyermekeket, az óvodát a szülőket érintő témák, feladatok oldott hangú megbeszélése)
- A szülőértekezletek előtt és az aktualitásoknak megfelelően a Szülők Közösségének vezetőségi tagjaival való találkozás, amivel az aktuális óvodát, gyermekeket érintő kérdések előzetes megbeszélése, a vélemények egyeztetése a céloom.
- Nyílt napok (betekintés az óvoda mindennapi életébe, ahol a szülő közvetlen tapasztalatot szerezhet gyermeke közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről, teljesítményéről)

- Rétegcsoportos megbeszélés (pl: a nagycsoportos szülők iskola előtti, vagy az újonnan óvodába kerülő gyermekek szüleinek tájékoztatása)
- Az óvoda hagyományos ünnepeinek, rendezvényeinek, munkadélutánok megtartása
- A programunk kiemelt területéhez kapcsolódó közös rendezvények szervezése (pl: kirándulások, előadások, stb)
- Szülői igényekre épülő szolgáltatások megszervezése
- Napi kapcsolattartás (a gyermekekkel kapcsolatos aktuális témák megbeszélése)
- Ezen kívül minden olyan programba szeretném bevonni a szülőket, amivel a kapcsolatunkat még tartalmasabbá tehetjük.

Kapcsolataim közül azonban a legfontosabbnak az ÁMK dolgozóival, elsősorban az óvoda dolgozóival való jó együttműködést tartom. Szeretném elérni, hogy irányításom alatt jól érezzék magukat az óvodában, szívesen jöjjenek dolgozni és tekintsek sajátjuknak a munkahelyüket.

7.7. Humán erőforrás-fejlesztése

Az óvoda vezetőjének - a gyermekek érdekében - feladta, sőt kötelessége is biztosítani azokat a feltételeket, amelyek az óvodapedagógusok szakmai tudásának fejlődését szolgálják. Fontos még a motiváció, a támogatás, az elismerés. (Szubjektív feltételek.) Ma már természetesnek mondható, hogy napi szinten szerzünk információt a világhálóról. Ehhez az óvodapedagógusok hozzáférését is lehetővé kell tenni az intézményben. A számítástechnika még mindig elég drága, de hosszabb távon költséghatékonyabb a nyomtatott szakirodalomnál.

Az elmúlt években jelentősen bővült az eszköztárunk. Támogatjuk, motiváljuk a pedagógiai munkát segítő informatikai képzését is. Rendszeresen szerveznek az óvodapedagógusok számára ingyenes továbbképzéseket, szakmai fórumokat, találkozókat. Jó munkaszervezéssel megoldható az érdeklődő nevelők részvétele. Támogatni kell az óvodán belüli és kívüli tudásmegosztást. Az óvodapedagógusok a portfólió készítéséhez, valamint a minősítés követelményeire való felkészüléshez, egyéni és szervezett formában egyaránt segítséget kaptak és kapnak. Mivel szakértő is vagyok, így a tapasztalataim alapján gyakorlatias segítséget tudok nyújtani a kollégák számára.

8. Összegzés

Bízom benne, hogy pályázatomból kitűnik, hogy munkatársaimmal szorosan együttműködve szeretném megőrizni az elmúlt évek eredményeit, sikereit, ennek érdekében tovább vinni az intézmény programjait, hagyományait. Vallom, hogy a sikeres intézmény vezetése nem egyszemélyi vállalkozás, ezért a vezetői pályázatomban leírtakat vezetőtársaim, munkatársaim segítségével, a szülői szervezet és a fenntartó támogatásával kívánom megvalósítani. Vezetőként kettős célt szeretnék megvalósítani. Egyrészt törekszem megőrizni a múltból mindazt, ami jó, tartalmas és sikeres volt, másrészt nyitott vagyok arra, hogy a folyamatosan változó igényekhez, körülményekhez felkészült legyen az alkalmazotti közösség. Ehhez azonban a vezetői szándék mellett szükség van a befogadó, nyitott, tevékenységre, igényes kollégákra is.

Az intézményvezető egyszemélyi felelőssége nem mond ellent a vezetői munkában érvényesíthető demokratizmusnak. Stratégiában kell gondolkodni, közösen kell terveket alkotni és megvalósítani, mert csak így várható el, hogy mindenki ereje és tehetsége szerint dolgozzon. A kitűzött célokat csak közös erővel, tenni akarással, bizalommal, közös erőfeszítéssel tudjuk elérni. A program megvalósításában számítok az alkalmazotti közösség, a szülők, a fenntartó támogatására, hiszen az intézmény jövője mindannyiunk közös érdeke.

Elképzelésem szerint, akkor tudunk eredményesen együtt dolgozni, ha mindenki képességei szerint hozzájárul a sikerek eléréséhez és személyes felelősséggel tartozik vállalt és kapott feladatainak teljesítéséért. Ennek során biztos vagyok abban, hogy építeni lehet munkatársaim pozitív értékeire, melyek érvényesülésekor a szándék elsődlegesen fontos, a tettek, pedig magukért beszélnek. Bízom abban, hogy elkötelezve a közös célok iránt, tiszteletben tartva egymás véleményét, kölcsönösen törekszünk a folyamatos megújulásra, a fejlődésre. Az intézményvezetés a mai világban nem könnyű dolog, szerteágazó, sokszínű és napról napra változó feladatok elé állítja az embert. E felelősség teljes feladatát legjobb tudásom szerint igyekeztem eddig is ellátni.

3 évtizede dolgozom a közoktatásban, köznevelésben, munkám során több szakmai szintéren változatos tevékenységet folytattam.

Azt gondolom a vezető hozzáállása, szorgalma, kitartása, elhivatottsága ösztönzően hat a kollektíva munkájára. Csak együtt, közösen leszünk képesek céljaink megvalósítására

Vezetői munkában a kollégáimra támaszkodom, ugyanazt várom el tőlük, mint önmagamtól:

Tisztában vagyok azzal, hogy mindenkit befolyásolnak a napi munka nehézségei, magánéleti, egészségügyi problémák, ám ezek a szakmai tevékenységekben nem jelenhetnek meg. Vezetőként eddig is törekedtem, és ezután is törekszem arra, hogy mindenkit partnerként kezeljek és ugyanezt vártam és várom el munkatársaimtól a vezetés irányába, hiszen egymás szakmai és emberi elismerése nélkülözhetetlen eleme a sikeres együttműködésnek.

Továbbra is vallom, ahhoz, hogy jól tudjunk együtt dolgozni, kell a bizalom. A bizalom a kollégák felé, hogy értik és tudják tenni a dolgukat. Ugyanakkor bizalom az intézményvezető

felé is, hogy mindig, minden fórumon ki tudjon állni és képviselni tudja az intézmény és a munkatársak érdekeit.

Pályázatomban azokat a területeket vázoltam fel, amelyeket fontosnak tartok az együttgondolkodáshoz. Olyan célokat, feladatokat fogalmaztam meg, amelyek reálisak, teljesíthetők és sikerélményhez juttatja az abban tevékenykedőket.

A megvalósításhoz kiszámítható munkahelyet, nyugodt munkahelyi légkört, jó hangulatú közösséget, közös gondolkodást és harmonikus együttműködést ígérek. Munkámhoz segítségül hívom az intézmény dolgozóit, számítok színvonalas munkájukra.

Köszönöm, hogy időt szánt pályázatom megismerésére.

Tisztelettel:

Sásd, 2023. 04. 30.

Gálné Banizs Gabriella

[illegible]



A. TL. 024. r. sz. - Páris-Nyomott. - 5295 - 35 600
Páris-Nyomott (Fiz. - 5-7687)
Latta: MEK. - 1000000 B. Gy. 1991. XII. 9.

228 /1992. szám

OKLEVÉL

Ezt az oklevelet GÁLNE BANIZS

GABRIELLA

született, aki 1971 évben április hó 14 napján

Dombóvár

városban (községben)

Tolna

megyében

Magyar

országban

született, és az 1989/90 tanévtől az 1991/92 tanévig

a

CSÖKONAI VITEZ MIHÁLY

TANÍTÓKEPZŐ FŐISKOLÁN

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

Az Állami Vizsgáztató Bizottság 1992. évi június hó

10

-i határozata alapján nevezett okleveles

óvodapedagógussá

nyilvánítjuk.

Oklevelének minősítése

jó

Kelt Kaposvár 1992. év június hó 19-n.

Nikola István dr.

az Áll. Vizsg. Biz. elnöke

tekintettel a tanítói, tanítónői, tanítónői, tanítónői

Sorszám: PT A 004857

Szám: 23/2003 szám

SZAKIRÁNYÚ TÖVÁBBKÉPZÉSI OKLEVÉL

Ezt a szakirányú továbbképzést a szerző oklevél **GÁLNÉ**
BANIZS GABRIELLA részére adtuk ki.

aki **1971. é. június 14.** napján
Dombóvár városán (Könyvtár)

Teljes megnevezés **Magyar** országban

született és a **CSOKORNAI VITÉZ MIHÁLY**

TANÍTÓKÉPZŐ ISKOLÁBAN (egyetemesen)

tanterv szerinti **1992. é. június 19.** napján

228 / 1992. számú hallgatói oklevelét igazoló **feliskola**

szintű végzettsége **óvodapedagógus** szakirányú

alapon **2001/2002.** tanévől a **2002/2003.** tanévig

a **PTE ILLYÉS GYULA ISKOLAI**

KARÁN (képzési intézmény)

pedagógus szakirányú szakjait tanulmányokat folytatott.

A Záróvizsga- Bizottság elnöke **2003. é. június 12.** napján

írti záróvizsga alapján **SZAKVIZSGÁZOTT**

PEDAGÓGUS végzettséget

szerezte meg az alábbi feltételek mellett.

Név **Székfoglaló** 2003. június 10. 11. 12.

Előzetes oklevelét a szerző oklevelét

szerezte meg az alábbi feltételek mellett.

A. T. 2002. é. 12. sz. (2002. é. 12. sz.)
1-2002. é. 12. sz. (2002. é. 12. sz.)
1-2002. é. 12. sz. (2002. é. 12. sz.)



PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
Illyés Gyula Főiskolai Kar

TANÚSÍTVÁNY

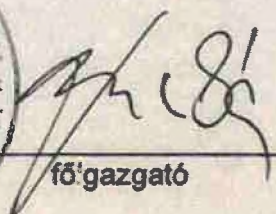
A Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Főiskolai Kar
főigazgatója igazolom, hogy GÁLNE

BANIZS GABRIELLA, aki 1971. év 04. hó
14. napján Dombóvár-on született,

a pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú
továbbképzés tanulmányainak keretében a
FEJLESZTŐ-PEDAGÓGIA – ÓVODAPEDAGÓGUSOKNAK
választható tanulmányi terület követelményeinek
180 órában eleget tett.

Kelt Szekszárd, 2003. év június hó 27én.




főigazgató

Sorszáma: PT H044326

Intézményi azonosító: FI23344
Törzskönyvi szám: 14865



OKLEVÉL

Ezt az oklevelet

Gálné Banizs Gabriella

számára állítotuk ki.

aki 1971. év április hó 14. napján Magyarország Dombóvár településén Banizs Gabriella néven született, és a Csokonai Vitéz Mihály Tanítóképző Főiskola nevű felsőoktatási intézményben szerzett 1992. év június hó 19. napján kelt 228/1992 számon kiállított oklevéllel igazolt alapképzés és óvodapedagógus szakképzettsége alapján.

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Karán

a Köznevelési vezető és pedagógus-szakvizsga szakirányú továbbképzési szak tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

A záróvizsga-bizottság 2013. év december hó 9. napján kelt határozata alapján nevezett

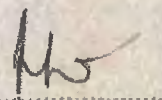
szakvizsgázott pedagógus, köznevelési vezető
szakképzettséget szerzett. Oklevelének minősítése: *kiemelkedően*

Budapest, 2013. december 9.



a záróvizsga-bizottság elnöke





dekan

SOROZATJEL: CXB C

SORSZÁM: 1447466

TÖRZSLAP SZÁMA:

199411/6/2020.

BIZONYÍTVÁNY

Név: Gálné Baniza Gabriella

Születési nev: Baniza Gabriella

Születési hely: Dombóvár

Születési idő: 1971. 04. 14.

Anyja születési neve: Benkő Gabriella

Tanulói azonosító száma:

aki szakmai tanulmányait a(z)

Tinktúra Oktatási, Egészségügyi és Gazdasági Szolgáltató

Betéti Társaság

(Közúrmisleny) E-001040/2015/A008

végezte,

a(z) DOCEMUR DOCENDO Kft.

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt szakmai vizsgát tett.

A szakmai vizsga eredménye osztályzattal

jeles (5)

Bz. a bizonyítvány a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 9. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

54-761-02

azonosító száma

Kisgyermekgondozó, -nevelő

megnevezésű

szakképesítés, részszzakképesítés, szakképesítés-ráépülés* megszerzését igazolja

A fenti képesítés

Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

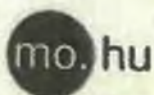
Kelt:

Pécs, 2020. év március hónap 11. nap

A szakmai vizsgabizottság
elnöke

Farkas Elisabétra
A vizsgaszervező intézmény
vezetője





Hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítására iránti kérelem

KÉRELEM ADATAI

Kérelmező azonosítója: 112104270048
Beérkezési idője: 2023.04.27 07:46:01

KÉRELMEZŐ ADATAI

Vezetéknév: GÁLNÉ BANIZS GABRIELLA
Születési hely, idő: BUDAPEST 1971.04.14.
Születési név: BANIZS GABRIELLA
Anyja születési neve: BUNKÓ GABRIELLA
Állampolgársága: MAGYAR
Személyazonosító jele: 2-710414-4496
Lakóhely adatai: 7370 SÁSD
JÓZSEF ATTILA UTCA 1/A

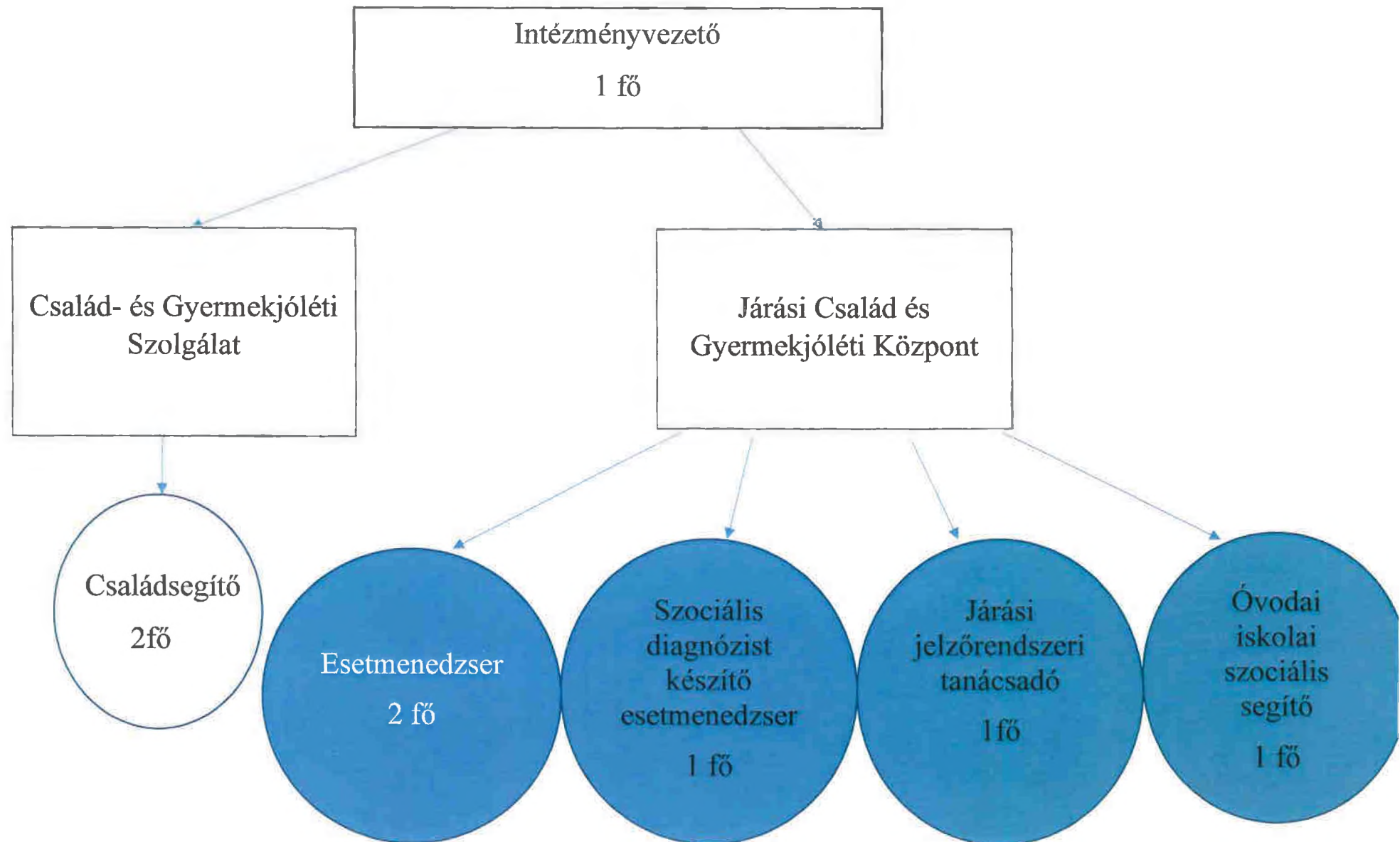
IGAZOLÁS ADATOK

Igazolás típusa: Általános igazolás
Igazolás arról, hogy: büntetlen előéletű vagyok
nem állok közegyeztető eltiltás hatálya alatt
nem állok foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt

KÉRELMEZŐ ELÉRHETŐSÉGI ADATAI, A BIZONYÍTVÁNY KÉZBESÍTÉSI ADATAI

Kézbesítési adatok: Nyilvántartott lakóhely
GÁLNÉ BANIZS GABRIELLA
7370 SÁSD
JÓZSEF ATTILA UTCA 1/A
Elérhetőségi adatok: Nyilvántartott lakóhely
GÁLNÉ BANIZS GABRIELLA
7370 SÁSD
JÓZSEF ATTILA UTCA 1/A
Fizetés módja: Díjtalan
Ügymény kézbesítés módja: Postai
Ertesítés módja: Tárhelyemre kérek értesítést

További kérdéseket a weboldalon feltett kérdések alapján tekinthet meg.
© NISZ Zrt.



1. sz. melléklet Sásdi Család és Gyermekjóléti Központ szervezeti ábra

Szakmai program

Készítette:

Hajós Angéla

intézményvezető

Jóváhagyta: Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete . számú határozatával.

Dr. Jusztinger János

polgármester

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés

1.1. Helyzetkép

1.2. Ellátandó célcsoport jellemzői

2. Költségvetési szerv megnevezése, legfontosabb adatai, intézmény felépítése, ellátott szolgáltatások, működési területe, jogszabályi háttér

2.1. Költségvetési szerv megnevezése, legfontosabb adatai

2.2. Intézmény felépítése

2.3. Ellátott szolgáltatások

2.4. Működési területe

2.5. Jogszabályi háttér

3. A szolgáltatás célja, feladata

3.1 A szolgáltató célja és feladata

3.2. Alapszolgáltatás célja és feladata

3.3. Az intézmény célja és feladata

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

4.1. A szolgálat alapszolgáltatásai

4.2. Központ szolgáltatásai

4.3. Központ speciális szolgáltatási

4.3.1. Kapcsolattartási ügyelet

4.3.2. Tanácsadás biztosítása (jogi, pszichológiai)

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.3.3. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat biztosítása

4.4. Biztosított szolgáltatások rendszeressége

4.5. Tanácsadások, csoport- és klubfoglalkozások rendje

4.6. Ügyfélfogadáson túli elérhetőségek

5. Kapcsolattartás, találkozás színterei

6. Más intézményekkel való együttműködés módja

7. Ellátás igénybevételének módja

8. Ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

8.1. Ellátottak általános jogai

8.2. Szociális szolgáltatást végzők jogai

8.3. Szociális szolgáltatást végzők kötelességei

8.4. Szakmai továbbképzés

8.5. Helyettesítés rendje

9. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

10. Egyéb szakmai információk

10.1. Szolgáltatást végzők létszáma

10.2. Feladatellátás tárgyi feltételei

11. Záró rendelkezések

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

1. Bevezetés

1.1. Helyzetkép

A törvényi előírásoknak megfelelően 2016. január 1. napján létrejött a Sásdi Család-és Gyermekjóléti Központ, előírt létszámmal, az egész járás területén ellátja az alap-és speciális feladatokat. A központon belül működik a Sásdi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat. A Hegyháti Járás - 25 településből áll - szerkezetében aprófalvas, városhiányos terület, gazdasági mutatói az országos átlagtól messze elmaradnak. Jellemzője az alacsony foglalkoztatás és az ebből következő magas munkanélküliség. A rossz anyagi helyzet, családokon belüli konfliktusok, krízishelyzetek, iskolai hiányzások, korai terhesség, aluliskolázottság és az ezekből fakadó problémák állandó feladatokat adnak az intézmény munkatársainak.

1.2. Ellátandó célcsoport jellemzői

Évről-évre növekszik az iskolát elhagyó gyermekek száma. Okai egyrészt a tanköteles kor csökkentése, másrészt a jövőkép hiánya és az iskolai sikertelenség. Azok a fiatalok válnak nagyobb eséllyel az oktatási rendszer elhagyóivá, akik szegény, szociálisan hátrányos helyzetű, alacsony iskolai végzettségű családi háttérrel rendelkeznek, hátrányos helyzetű kisebbségekhez tartoznak, sérülékenyebb csoportba tartozók (szakellátásban nevelkedők, tinédzser korban szülővé válók, sajátos nevelésű igényű fiatalok), családtagjaikról kell anyagi vagy más módon gondoskodniuk, alig kötődnek az iskolához, felkészületlenek a munkaerő piaci megjelenésre.

A válások száma az országos statisztikai adatoknak megfelelően a járásban is növekvő számot mutat. Tapasztalataink szerint a szétválás vagy az élettársi kapcsolatok felbomlása során a felek kapcsolata konfliktusossá válik, gyakran szélsőségesen megromlik, ezzel veszélyeztetve a gyerekek érzelmi és erkölcsi fejlődését. A gyors társadalmi változások következtében, változások történtek a családok szerkezetében, hiányoznak a természetes támaszok. A válások okai között gyakori valamilyen szenvedélybetegség, anyagi probléma, érzelmi kiüresedés és a pszichiátriai betegségek.

A szülők jellemzően iskolázatlanok, hiányoznak a hagyományos családi értékek és nincs motiváló jövőkép előttük. Ezek a gyerekek megtapasztalták az érzelmi és fizikai elhanyagolást, ezért fordulnak a drogok, a túl korai nemi élet felé, hogy a „valakihez” tartozás, szeretet érzését megéljék.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

Szocializációs hiányosságok, alacsony vagy elavult iskolai végzettség, munkanélküliség, rossz egészségi állapot, magas gyermekszám, elégtelen jövedelmi viszonyok. Járás egyik legsúlyosabb gondja a roma lakosság mélyszegénysége, amelynek összetevői sokszínűek: hozzájárul a hátrányos megkülönböztetés, az esetlegesen meglévő, de mára elavult szakmai tudás, versenyképes szakmai tudás hiánya, negatív jövőkép, tanult tehetetlenség, hiányzó megküzdési stratégiák, társadalmi kapcsolatok és személyes képességek leépülése. Ebből a körből származó gyerekeknek természetes minta, hogy a szülők iskolázatlanok és munkanélküliek, így a szocializációjuk során a tanulás és a munka nem válik értékévé számukra. A tankötelezettség megszűnésével (16 év) a gyerekek elhagyják az iskolát. A szülők attitűdje miatt a gyerekek számára szükséges vizsgálatok, ellátások, szolgáltatások igénybevétele külső segítség nélkül nem valósul meg. Itt gyakoribb az egészséget veszélyeztető tényező (lakókörnyezet, táplálkozás, szenvedélybetegség) és kevésbé veszik igénybe az egészségügyi szolgáltatásokat. A prevenciós szolgáltatásokat szinte egyáltalán nem veszik igénybe, ami az egészségtudatosság hiányából, az egészségügyi ellátórendszerben jelen lévő diszkriminációból és az anyagi források hiányából fakad.

Főbb problémátípusok:

- Gyermeknevelési problémák: okai között van a szülői minták hiánya, a problémákkal való megküzdési stratégiák hiánya, az együtt töltött minőségi idő hiánya, a nevelési eszközök hiánya, érzelmi kötődési problémák, a családon belüli szerepzavarok, szenvedélybetegség jelenléte a szülőnél/szülőknél, pszichiátriai betegségek jelenléte a szülőnél/szülőknél.
- Iskolai hiányzások problémája egyre nagyobb gyakorisággal jelenik meg. A hiányzások oka a kamasz gyermekek egy részénél egyéb devianciákkal párosul, míg más esetekben inkább teljesítmény zavarra vezethető vissza.
- Szülők. egymással folytatott válási harca során, nem ismerik fel, hogy a közöttük zajló „harc” a probléma forrása.
- Szülő vagy család életvitele: egyik legnagyobb problémát a családok felnőtt tagjainak addiktív életmódja jelenti, az alkohol és a drogfogyasztással a kóros szülői minták átadása jellemzi ezeket a családokat.
- Szülő és gyermek közötti konfliktus: a diszfunkcionálisan működő családok esetében gyakori a konfliktus, melynek számtalan oka lehet. A leggyakoribb okok a családon belüli

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

szerepek zavara, a határok hiánya, a megbecsülés és tisztelet hiánya, egymás igényeinek figyelmen kívül hagyása. Minden társadalmi rétegben előfordul a gyermekek elhanyagolása. Alacsonyabb társadalmi helyzetben lévő családok esetében – értelmi, érzelmi és fizikai elhanyagolás fordul elő, a magasabban kvalifikált családok esetében az érzelmi elhanyagolás a jellemző.

- Anyagi problémák: munkanélküliségből fakadóan és az életviteli problémák hozadékából adódóan, az ilyen problémákkal küzdő családok szükségleteinek kielégítése nem megfelelő. Alapszükségletek kielégítésében is hiányt szenvednek, ennek áldozatai a gyermekek. A szükségletek kielégítetlensége behozhatatlan hátrányt jelent. Szakmai szempontból is nehézséget jelent a munka során, hogy a szükséglet-hierarchia alsó szintjének kielégítésére van lehetőség törekedni. Az oktatási és nevelési intézmények nem, vagy csak nehezen tudják kezelni a saját eszközeikkel a problémákat.

2. Költségvetési szerv megnevezése, legfontosabb adatai, intézmény felépítése, jogszabályi háttér

2.1. Költségvetési szerv megnevezése

Megnevezése:	Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ
Rövidítés:	Sásdi GYJK
Székhelye:	7370 Sásd, Arad u. 1.
Levelezési címe:	7370 Sásd, Arad u. 1.
Telefonszáma:	72/855-755
E-mail címe:	sasdcss@gmail.com
KRID kódja:	244823373

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

2.2. Intézmény felépítése, ellátott szolgáltatások, működési területe

1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
2. Járási Család- és Gyermekjóléti Központ

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója szerint önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal végzi.

2.3. Ellátott szolgáltatások

- család és gyermekjóléti szolgáltatás (továbbiakban: alapszolgáltatás)
- család és gyermekjóléti központ (továbbiakban: központ)

2.4. Működési területe

Alapszolgáltatás: Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal települései; Sásd, Felsőegerszeg, Gödre, Meződ, Palé, Varga és Váznok.

Központ: Hegyháti járás települései; Ág, Alsómocsolád, Bakóca, Baranyajenő, Felsőegerszeg, Gerényes, Gödre, Kisbeszterce, Kishajmás, Kisvaszar, Mágocs, Mekényes, Meződ, Mindszentgodisa, Nagyhajmás, Palé, Sásd, Szágy, Tarrós, Tékes, Tormás, Varga, Vásárosdombó, Váznok.

2.5. Jogszabályi háttér

1. 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
2. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról,
3. 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről,
4. 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
5. 149/1997. Korm. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

6. 2013. évi CCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek és egyes kapcsolódó törvényeknek a nevelőszülői jogviszony és a speciális ellátás átalakításával összefüggő módosításáról
7. 2021. évi LXXIX. törvény a pedofil bűnelkövetőkkel szembeni szigorúbb fellépésről, valamint a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról,
8. 235/1997. (XII.7.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és a személyes szolgáltatást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, valamint minden olyan jogszabály, mely a szociális, gyermekjóléti intézmények működését szabályozza, illetve az egyes ellátott célcsoport ellátásával és érdekvédelmével összefüggő rendelkezést tartalmaz.
9. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
10. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
11. a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
12. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
13. az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
14. az Intézmény illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok hatályos rendeletei

A Szakmai Program 2023. június 30-án lép hatályba. Ezzel egy időben hatályát veszti a Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testület által elfogadott 5/2020. (I.30.) számú Szakmai Program.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

3. A szolgáltatás célja, feladata

3.1 A szolgáltatás célja és feladata

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

A gyermekjóléti szolgáltatás célja, hogy a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával segítse a gyermek testi és lelki egészségének fejlődését, a gyermek családban történő nevelkedését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, ill. a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Feladatai: A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás az alábbi feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, esetkezeléssel, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el:

- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben. A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése. Más intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

- A jelzőrendszer valamely tagja által küldött jelzés alapján az ellátási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körének feltérképezése és személyes felkeresés útján tájékoztatása a családsegítés céljáról és tartalmáról. - Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás biztosítása.

- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése. - Szociális segítőmunka biztosítása a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése.

- Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

- Tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékossgal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer-problémával küzdők, egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.

- Kríziskezelés, nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.

- Felkérésre közreműködés a kormányrendeletben meghatározott, európai uniós forrásból megvalósuló program keretében, természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában.

- A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.

- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.

- A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése. Az anyát, ill. a magzatot megillető jogokról tájékoztatás nyújtása.

- Tájékoztatás nyújtása a az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, ill. abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

- Tájékoztatás nyújtása a gyermek jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése. - Szabadidős programok szervezése, a hivatalos ügyek intézésének segítése.

- A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében, a gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását, a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében. Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén, személyes közreműködéssel is segíteni. Segíteni a

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

szociális alapszolgáltatások igénybevételét, egészségügyi ellátások igénybevételét, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

- A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.

- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

- Segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátását.

- Felkérésre környezettanulmányt készít, kezdeményezi a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését.

- Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket.

- Részt vesz a Kábítószer Egyeztető Fórum munkájában.

3.2. Alapszolgáltatás célja és feladata

A család és gyermekjóléti szolgáltatást, szociális segítőmunkával, ellátások közvetítésével, szolgáltatásként vagy szervező tevékenységgel az ellátásokhoz való hozzájutás biztosításával nyújtjuk. A szolgáltatások biztosításával általános célunk a területünkön élő valamennyi ember számára biztosítani az egyforma bánásmódot, segítségnyújtást, szociális ellátásokhoz való hozzájutást az esélyegyenlőség, diszkrimináció mentességet és a partnerséget előtérbe helyezve.

A családsegítő feladata szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízis helyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára támaszt nyújtani az életvezetési képesség megőrzésében. Ez jelenthet információnyújtást, problémamegoldást, lelki támogatást, vagy ügyintézkést is. A problémák kezelésének elsődleges eszköze a család erőforrásainak a megtalálása, a kliens önállóvá válása.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

A szolgáltatás magában foglal:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást;
- anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését;
- családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését;
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését;
- tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását;
- családon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

3.3. Az intézmény célja és feladata

A Sásdi Család és Gyermekjóléti Központ célja, hogy általános segítő szolgáltatás keretében ellássa a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérését, az ismétlődően előforduló problémák okainak feltárását. Csökkenteni kívánja, illetve megszüntetésén dolgozik a településeken élő szociálisan rászoruló családok és személyek hátrányait, krízishelyzetét.

Intézményünk törekszik a jogszabályban meghatározott elméleti előírásoknak a gyakorlatban történő minél hatékonyabb ellátására egy olyan szakmailag jól képzett és személyiségükben a feladatellátásra adekvát szakemberek csapatával, akik elhivatottságot éreznek a családsegítésben történő lelkiismeretek és odaadó munkavégzéshez.

A szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett felnőttek és gyermekek tekintetében illetve érdekükben, a krízishelyzethez vezető okok megszüntetése. Gyermekeink mindenek felett álló érdekeinek védelme, veszélyeztetettségük megelőzése – mindezeket a szociális munka etikai kódex előírásait hangsúlyosan szem előtt tartva.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

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

4.1. A szolgálat alapszolgáltatásai

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Családsegítést biztosít a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 64.§-a alapján, melynek keretében segítséget nyújt a működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízis helyzete miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából

Gyermekjóléti szolgáltatást nyújt a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39-40/a §-ai szerint a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásként. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, mely a szociális munka módszereinek és eszközeinek a felhasználásával szolgálja a gyermekek testi és lelki egészségének, családjában történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését.

Általános szolgáltatások:

- információnyújtás: általános vagy célzott (személyre, helyzetre szabott) tájékoztatás ellátásokról, szolgáltatásról, azok tartalmáról, hozzáférés módjáról
- ügyintézésben segítségnyújtás (kérvények, beadványok), érdekképviselés
- szociális segítő munka: tervezett segítő folyamat, a mindennapi életvezetési segítségnyújtásra összpontosuló szolgáltatásokkal, tanácsadásokkal, segítő beszélgetésekkel, valamint családlátogatásokkal
- szociális integrációs szolgáltatások
- adomány közvetítés
- önkéntes: felkereshet minket bárki, aki úgy érzi, hogy saját élethelyzetében olyan nehézséggel küzd, amivel egyedül nem tud megbirkózni.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.2. Központ szolgáltatásai

A család- és gyermekjóléti központ egyrészt a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységeket lát el, másrésztől speciális szolgáltatásokat nyújt (készenléti ügyelet, kapcsolattartási ügyelet, iskolai szociális munka, utcai), valamint speciális szakembereket biztosít (pl.: jogász, pszichológus, fejlesztő pedagógus, stb.), továbbá a járás család- és gyermekjóléti szolgálatainak szakmai munkáját támogatja.

1. Család és Gyermekjóléti Szolgálat részére nyújtott szolgáltatás:

Szükség esetén külön konzultáció biztosítása a szolgálatoknak, családsegítőknek - tájékoztatás nyújtása a szolgálatok számára az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azokat érintő változásokról, a Járás területén elérhető, más személy, szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról - amennyiben a központ a szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, bevonja/felhívja a szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

2. Család- és Gyermekjóléti Központ esetmegbeszélése:

Központ hetente egyszer ülésezik, melyet az intézményvezető hívja össze, tagjai az esetmenedzserek, helyi családsegítők, óvodai-iskolai szociális segítő, tanácsadó és a szociális diagnózist készítő esetmenedzser. Havi egy alkalommal csatlakoznak a járás családsegítői és gyermekjóléti szolgálatai. Ez alkalmat ad arra, hogy megtárgyalja az esetkezelés során felmerült problémák megoldásának lehetőségeit, szakmai aktualításokat, változásokat, munkabeosztást stb.

3. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok:

Központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek védelembe vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezését kezdeményezi.

- Környezettanulmányt készít, illetve javaslatot tesz a családba fogadó gyám kirendelése, tankötelezettségének előmozdítása, gyermek gondozási helyének megváltoztatása, gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása ügyekben. Az eljárások során figyelembe veszi a gyermek saját családjában történő nevelkedéséhez való jogát, a családi kapcsolatainak megtartásához való

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

jogát, egészséges értelmi-, érzelmi-, fizikai fejlődéshez való jogát, valamint a véleménynyilvánítás jogát.

- A javaslatát az országos elektronikus gyermekvédelmi rendszerben rögzíti, ahol rögzíti a gyermek helyzetére vonatkozó pontos információkat, különös tekintettel: a veszélyeztető körülményekre, azoknak a gyermekre gyakorolt hatására, a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy, nevelési tevékenységére, attitűdjére, a gyermeket nevelő család élethelyzetére, anyagi, lakhatási, kulturális, körülményeire vonatkozó adatokat.
- A gyermeket veszélyeztető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően írásos formában javaslatot tenni a hatósági intézkedésre.
- Központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, védelembe vétel felülvizsgálata során, tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról.
- Együttműködik a megelőző pártfogóval, szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. Központ szakmailag alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, más gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedés megtételére.
- Központ a Szolgálat és a kliens bevonásával elkészíti gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, szorosan együttműködik a bevont szakemberekkel, Szolgálattal.
- Közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában, ennek érdekében együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megteremtésében, a gyermekkel való kapcsolattartásban. A nevelésbe vétel időtartama alatt rendszeresen kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal.
- Nevelésbe vett gyermek esetén a központ minden felülvizsgálat előtt felkeresi a gyermeket a gondozási helyén, tájékozik a beilleszkedéséről.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

- Nevelésbe vétel felülvizsgálata esetén, tájékoztatja a központ a gyámhivatalt a gyermek, szülővel valamint más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek változásáról, a családba fogadás lehetőségéről
- Központ a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján biztosítja, ennek során segíti a gyermeket a családjába és környezetébe történő visszailleszkedésben, tanulmányai folytatásában.

4. Prevenciós előadások, programok szervezése:

A prevenciós tevékenységeinket többféle céllal is szükségesnek tartjuk működtetni. Elsőként közvetlen segítséget kívánunk adni a különféle problémával küzdő gyermekeknek, gyermekes családoknak, valamint szeretnénk tartalmas szabadidős tevékenységekbe bevonni a gyermekeket, családokat. Emellett pedig igyekszünk elő segíteni a szocializációjukat, konfliktusmegoldó képességük fejlődését, társadalmi beilleszkedésüket és nem utolsó sorban a családgondozói munka sikerességéhez is hozzájárul a család működésének jobb megismerésével.

A programokat elsősorban a jelzőrendszeri tagokon keresztül ajánljuk fel az érintett gyermekek, szüleik és a velük foglalkozó szakemberek számára. Elérésük leginkább személyes megkereséseken keresztül zajlik (pl.: nyári korrepetálás, táborszerezés stb.). Iskola-óvodai segítő folyamatosan informálja az iskolák, óvodák szakembereit. Tágabb szervezésű, nagyobb közösséget érintő programokról plakáttal, facebook-bejegyzésekkel, szórólapokkal tájékoztatjuk a megszólítandó csoportokat a személyes tájékoztatáson túl.

A programjaink célja:

- a gyermekek szabadidejének értelmes, életkornak megfelelő kitöltése,
- „csellengés” megszüntetése,
- tanulmányok elvégzésének segítése (korrepetálás),
- az elsődleges emberi kapcsolatok hiányának pótlása,
- az értékválság kialakulásának megelőzése.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

5. Óvodai- és iskolai szociális segítő munka biztosítása:

Az óvodai iskolai szociális munka célja az NM rendelet 25. §. 1, 2-es rendelkezése szerint a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának, pedagógusoknak, illetve az intézményekben megjelenő egyéb szakembereknek. Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi munkát végez, valamint gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

A gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok részére adekvát szakmai segítség nyújtása, hogy képesek legyenek felismerni, és jelezni a gyermekeknél észlelt változások alapján, a háttérben rejlő problémákat. Elsődleges prevenciós programok működtetése, az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítése, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében való segítségnyújtás, a szociálisan hátrányos helyzetben lévő gyermekek helyzetét javító szolgáltatások nyújtása, lehetőségeik mind szélesebb körű kihasználása érdekében.

Feladata a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, az óvodás és iskoláskorú gyermekek, tanulók szociális kompetenciájának fejlesztése, iskolai előmenetelük támogatása, veszélyeztetettségük megelőzése, illetve a kialakult veszélyeztetettségük megszüntetésében való segítségnyújtás. A segítő munka célcsoportjai a gyerekek, a szülők és a pedagógusok, valamint a köznevelési intézmények közösségei (szülői közösség, iskolaszék, intézményi tanács, stb.). Ifjúságvédelmi feladatokat lát el az intézményben, ami nem helyettesíti az intézmény gyermek és ifjúságvédelmi teendőit. Segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéshez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében.

9. Szociális diagnózis készítése:

A szociális diagnózis célja egy vagy több szükséglet meglétének vagy hiányának megállapítása, valamint a szükséges szolgáltatási elemek és szolgáltatások beazonosítása. A diagnózis készítése során felszínre kerülő problémák kezelése érdekében megállapításra kerülnek azok a szolgáltatások, amelyek megteremthetik az egyén fejlesztéséhez, életviteléhez szükséges feltételeket, meghatározásra kerül a megvalósítás határideje, megtörténik a célok elérését gátló és segítő erőforrások, kockázatok számbavétele. Feladatok: az igénylő, valamint

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

családja helyzetének megismerése, szükségletei meglétének vagy hiányának, valamint jogosultságának megállapítása. A megfelelő szolgáltatások és szolgáltatási elemek megállapítása. Az igénylő tájékoztatása a számára szükséges szolgáltatások elérhetőségéről vagy hiányáról, szükség esetén segítségnyújtás a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvételben. A járás területén elérhető szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások, egészségügyi, munkaerő-piaci, karitatív és egyéb szolgáltatások feltérképezése és a rájuk vonatkozó információk folyamatos aktualizálása. A hiányzó szolgáltatások feltérképezése, folyamatos aktualizálása. A szolgáltatás igénybevétele: önkéntességen alapul, szükséges az egyén hozzájárulása, ha családot érint, az érintett családtagok hozzájárulása is. A diagnózis az egyén személyi állapotára és családi kapcsolataira, lakhatási körülményeire, egészségi állapotára és esetleges fogyatékoságára, mindennapi életvitelére, egyes képességei hiányából fakadó nehézségeire, kommunikációjára, személyes kapcsolataira, munkaerő-piaci státuszára, krízishelyzetek kezelésére vonatkozó képességére, támogatást igénylő életterületeinek felmérésére, a támogatás mértékének és számára igénybe venni javasolt ellátások, szolgáltatások meghatározására vonatkozó adatokat tartalmaz.

Szociális diagnózis készítését kérheti közvetlenül a kliens, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, kezdeményezheti maga a központ, és a jelzőrendszer tagjai is.

10. A jelzőrendszer járási szintű koordinálása:

A központ jelzőrendszeri tanácsadója koordinálja a járás területén működő jelzőrendszeri tagok munkáját. Szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélésekhez és az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához. Összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket. Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a szolgálat közötti konfliktusok megoldásában, megteszi a jelzését a gyámhatóság felé, abban az esetben, ha a jelzőrendszeri tagok jelzési vagy együttműködési kötelezettségüknek nem tesznek eleget.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.3. Központ speciális szolgáltatásai

4.3.1. Kapcsolattartási ügyelet:

A kapcsolattartási ügyelet célja, hogy biztosítsa a gyermek számára a jogot, hogy különélő szülőjével és más kapcsolattartásra jogosult személlyel kapcsolatot tartson. A különélő szülő joga és kötelezettsége, hogy gyermekével kapcsolatot tartson. A kapcsolattartás megvalósulásának érdekében a központ a találkozásra alkalmas semleges helyet biztosít, konfliktuskezelő szolgáltatással (mediáció), melynek célja a konfliktusok feloldása, betartható megállapodás létrehozása a felek között. Előzetes egyeztetést követően az elrendelő szervvel felügyelt kapcsolattartást biztosít szakemberrel. Felügyelt kapcsolattartás esetén tájékoztatja a gyámhivatalt a kapcsolattartás elmaradásáról (5 napon belül), a megvalósulásról, az ott törtétekről, a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, felülvizsgálatra vonatkozó javaslatáról hivatalból. A kapcsolattartási ügyelet vezeti a szükséges dokumentációt. Intézményvezető jelöli ki a kapcsolattartásért felelős kollégát, esetgazdát. A szolgáltatást hétfőtől-szombatig nyújtja a gyermekjóléti központ.

4.3.2. Tanácsadás biztosítása (jogi, pszichológiai):

- **Jogtanácsadás:** egy fő megbízási szerződéssel dolgozó ügyvéd nyújt jogi segítséget a Járás területén. Tanácsad ad és beadványok szerkesztésében nyújt segítséget. Jogi képviselőt nem vállal. Havonta egy munkanapon, előre egyeztetett időpontban fogadja a klienseket.

- **Pszichológiai tanácsadás:** egy fő megbízási szerződéssel dolgozó pszichológus nyújt pszichés megsegítést heti 20 órában. A pszichológus az alábbi problémák kezelésében segít:

- önértékelési problémák,
- pszichoszomatikus zavarok,
- teljesítmény problémák,
- gyermekneveléssel kapcsolatos problémákban és pályaválasztás kérdéseiben nyújt mentális segítséget.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.3.3. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat biztosítása:

Készenléti szolgáltatás célja, hogy a szolgálat és központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben azonnali segítséget, tanácsadást vagy tájékoztatást nyújtson. Központ ezt a szolgáltatást állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezi, amikor is, a készenlétben lévő munkatársa szakszerű segítséget nyújt, vagy ilyen segítséget mozgósít. A készenlétet ellátó munkatárs a hívást követő munkanapon értesíti az illetékes szolgálatot a beérkezett problémáról és a megtett intézkedésekről jelzés formájában. Ha a beérkezett problémajelzés a központ kompetenciájába tartozik, vagy a szolgálatnak a központ szakmai támogatására van szüksége az ügyben, úgy az intézményvezetőjét tájékoztatja a hívásról. Központ a segítségnyújtást telefonon valósítja meg, készenléti munkatársa a készenlét idejében köteles az erre a célra fenntartott mobiltelefont olyan módon üzemeltetni, hogy a folyamatos elérhetősége biztosított legyen (a készülék töltöttségi szintjét ellenőrzi folyamatosan, a készülék térérejét ellenőrzi). A bejövő hívásokról feljegyzést készít, vezeti a szükséges nyilvántartásokat (átadás-átvételi), dokumentálja a beérkező hívásokat a „Hívásfelvételi adatlapon”, a készenléti szolgálat végeztével személyesen adja át a következő munkatársnak a dokumentációt, a készüléket, minden esetben konzultálnak a készenlét ideje alatt történt eseményekről a folyamatosság és az információ megosztás érdekében.

4.4. Biztosított szolgáltatások rendszeressége

Munkarend: 7,30-tól 16,00-ig, pénteken 13,30-ig.

Ügyfélfogadási rend Sásdon:

Hétfőtől csütörtökig 8,00-11,00 illetve 13,00-15,00

Pénteken: ügyfélfogadás nincs

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

Alapszolgáltatás ügyfélfogadási rendje, településenként:

Varga:

hétfő 14,00-15,00

Meződ:

kedd: 14,00-15,00

Felsőegerszeg:

szerda: 14,00-15,00

Váznok:

csütörtök: 8,30-9,30

Palé:

kedd: 10,00-11,00

Gödre:

kedd: 9,00-10,00

A szolgálat és központ munkatársai rendszeresen - szükség szerint -, de minimum a törvény által előírt (havi 1 illetve 2) alkalommal családlátogatást végeznek, esetmegbeszélést illetve konzultációt és esetkonferenciát tartanak.

4.5. Tanácsadások, csoport- és klubfoglalkozás rendje

Az ingyenes jogi tanácsadás és az ingyenes pszichológiai tanácsadás a Gyermekjóléti Központban előzetes időpont egyeztetés szerint havonta négy óra időtartamban zajlik. Csoport- és klubfoglalkozások egyedi – előre meghirdetett – időpontban zajlik. Illetve a prevenció programokat alkalmanként szervezzük és hirdetjük meg.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.6. Ügyfélfogadáson túli elérhetőségek

Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ elérhetőségei:

- internet: <http://www.sasd.hu/intezmenyek>
- e-mail cím: sasdcss@gmail.com
- telefon: 06 30 891-6883 készenléti vonal

5. Kapcsolattartás, találkozás színterei

Kapcsolatfelvétel:

- önkéntes: felkereshet minket bárki, aki úgy érzi, hogy saját élethelyzetében olyan nehézséggel küzd, amivel egyedül nem tud megbirkózni.
- jelzés: környezetében, munkája során problémát tapasztaló személy általi, jelzés alapú kapcsolatfelvétel személyekkel, családokkal.
- tevékenység történhet ügyfélfogadás alkalmával, az igénybevevő lakóhelyén – családlátogatás keretében illetve más intézményben, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

Térítési díj: nincs.

Minden szolgáltatás térítésmentes!

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

6. Más intézményekkel való együttműködés módja

Az intézményen belüli értekezletek, a jelzőrendszer tagjaival való találkozások, a közös programok szervezése, a programokon való részvétel, a szakmaközi értekezletek helyszínének kiválasztása (más intézmények adnak terepet az értekezletnek), segítik az együttműködést.

Szakmaközi tanácskozás előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal kerül megszervezésre. Megtárgyalja a településen élők szociális problémáit, a gyermekek veszélyeztetettségének problémáit, prevenciók lehetőségeket, jelzési kötelezettség fontosságát, továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket a résztvevők előterjesztenek. A szakmaközi megbeszélésről emlékeztető készül, amelyet megküldünk a jelzőrendszeri tagoknak.

Az éves szakmai tanácskozás a településszintű jelzőrendszeri hálózat működésének minden tag részvételével elkészített írásbeli beszámolókon alapuló éves helyzetfeltárása, és annak rendszerezett visszacsatolása a szakma, a fenntartó és a helyi közösségek számára.

Az „éves szakmai tanácskozást” minden év február 28-ig megszervezzük, amelyen megjelenik a település polgármestere, a képviselő-testület tagjai, a jegyző. Jelen vannak a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói, a települések szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői, a jelzőrendszer tagjainak képviselői, a gyámhivatal képviselői, a fiatalkorúak pártfogó felügyelője, a megelőző pártfogó felügyelő és a gyermekvédelmi, gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatalban működő gyermek és ifjúságvédelmi koordinátor. A tanácskozásról emlékeztető készül, amelyet megküldünk a jelzőrendszeri tagoknak.

Speciális kapcsolatépítési formái:

- Szakmai műhely a gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenység hatékonyságának növelése érdekében a jelzőrendszeri tagoknak rendszeres időközönként szakmai műhelyet működtetünk
- Intézménylátogatások bevezetése a szolgálat munkájában szintén a szorosabb, közvetlenebb személyes és szakmai kapcsolat kiépítését célozta meg. Ezek az intézménylátogatások képzési keretek között illetve saját kezdeményezésre történnek meg.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

7. Ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételének módja az önkéntes alapellátás keretén belül, az ellátást igénylő kezdeményezésére valósul meg. A szolgálatnál személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést, megkeresést követően (amennyiben szükséges azonnal) 3 munkanapon belül, a szolgálat családsegítője előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek a rendszerszemléletű gondolkodás jegyében – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő.

Az igénybe vett ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó gondoskodik a Gyvt. 33. §-ban meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. A nyilatkozatot az ellátás megkezdésekor a szolgálatnál rendszeresített ún. „Együtműködési megállapodás”-ban rögzíti a családsegítő és a szolgáltatást igénybe vevő.

A családsegítő, az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, panaszjog gyakorlásának módjáról, adatvédelemről, az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről.

Hatósági beavatkozás esetén – ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított - a jogszabályok kötelező együttműködést rendelnek el.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

8. Ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

8.1. Ellátottak általános jogai

A szolgáltatást igénybevevőket illeti: a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Ennek része a kliensek fizikai, egészségi és mentális állapotára vonatkozó titoktartási kötelezettség is. Az Szt. és a Gyvt. alapján elrendelt adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadóak. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre. A szolgáltatást igénybevevőt tájékoztatni kell a róla vezetett, személyes adatait tartalmazó dokumentumokról. Kérésére, biztosítani kell betekintési joga gyakorlását. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adat nem szolgáltható ki.

Az egyenlő bánásmód elvének szigorú betartás mellett az igénybevevőket illeti a szociális, egészségi, mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátás, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyénre szabott ellátás. A szolgáltatásnyújtás egész folyamatában az igénybevevőt illeti alkotmányos jogai maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri ő illetve hozzátartozója panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az intézményvezető amennyiben szükséges, az ellátottakat tájékoztatja az ellátott-jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott-jogi képviselő elérhetőségéről. A nyilvántartásokból az ellátás megszűnésétől számított 5 év elteltével az intézmény törli a személyre vonatkozó adatokat. Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárási törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

8.2. Szociális szolgáltatást végzők jogai

Az alkalmazottak jogait a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a Kollektív szerződés és a munkaköri leírás rögzíti. A szociális szolgáltatásban dolgozóknak biztosítani kell a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést.

Az intézmény vezetése a fenntartó támogatásával arra törekszik, hogy a lehetőségekhez képest a végzett többletteljesítményt anyagilag is elismerje. Az intézmény vezetése minden esetben határozottan fellép a közalkalmazottakat - a munkavégzésükhöz kapcsolódóan - ért alaptalan támadásokkal szemben. Ez a védelem minden közalkalmazottat megillet mindenki vel (szolgáltatást igénybevevő, igénybe vevő hozzátartozója, külső személy, vagy szervezet) szemben. A szociális szolgáltatást nyújtók elvárják, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, személyiségi jogukat, munkájukat, törekvéseiket elismerjék. A szociális szolgáltatást végzőket megilleti a megfelelő munkavégzés körülményeinek biztosítása.

A szociális és gyermekvédelmi ellátást nyújtó személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

8.3. Szociális szolgáltatást végzők kötelességei

A munkaköri leírásban foglalt feladatot szakmailag magas szinten, az intézmény elvárásainak megfelelően teljesíteni, szakmai kapcsolatait során az intézményt hitelesen, magas színvonalon képviselni.

- Munkavégzése során különösen a kliensekkel példamutatóan viselkedni, az intézmény programjában rögzített elveket maximálisan képviselni.
- A kliensekkel kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt, amelyről a kapcsolattartás során szerzett tudomást, munkahelyi titokként kezelni, illetve betartani az adatvédelmi törvény idevonatkozó rendelkezéseit.
- Saját munkaterületén szakmai, elméleti felkészültséggel rendelkezni, szakmai ismereteit folyamatosan továbbfejleszteni.
- A munkaköre ellátására vonatkozó jogszabályokat ismerni és azt a munkavégzés során alkalmazni, betartani.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

8.3. A munkatársakat megillető szabadság

A szabadság kiadásának, igénybevételenek ütemezésére szolgáló szabadságolási tervet az intézményvezető készíti el. A szabadság pénzben nem váltható meg, a jogosultság évében azt ki kell venni, illetve adni, hacsak a dolgozót valamely különleges esemény (pl. táppénz, tanulmányok folytatása stb.) ebben nem gátolja. A szolgálat dolgozói a heti munkaidőnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében végzik, a személyes segítő munka és az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez.

8.4. Szakmai továbbképzés

Az intézmény továbbképzési lehetőséget biztosít a családgondozók számára, figyelve és igazodva a törvényi és egyéni előírásokhoz és kötelezettségekhez. A hatékony szakmai munka fontos feltétele a megfelelő szakmai képzettség és a folyamatos önképzés, továbbképzés. A felgyülemlett stressz néha kivédhetetlen, s a kiégés elkerülése érdekében elengedhetetlenül fontos a team- munka, a rendszeres esetmegbeszélés és a szupervízió. A szupervízió célja a segítő szakmában dolgozók mentális védelme és szakmai kompetenciájuk fejlesztése. A szupervízió fókuszában a szakmai személyiség áll, ami azt jelenti, hogy a személyiségfejlesztés a szakmai kontextus keretei között zajlik. Elősegíti az intervenciók lehetőségeinek tudatosítását, és támogatja a kapcsolatok és munkaköri rendszerek hatékony együttműködését. A szolgálat heti rendszerességgel munkaértekezletet, esetmegbeszélést tart. A megbeszélés állandó napirendi feladata az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek valamint eseményeinek értékelése, törvényi változások megvitatása.

8.5. Helyettesítés rendje

Az intézmény helyettesítési rendje határozza meg a dolgozói távollét idejére vonatkozó munka elvégzését. Ezen felül az intézményi szolgáltatás területén az ellátás folyamatosságának fenntartása érdekében szükségessé váló helyettesítéseket az intézményvezető, a munkatársak ideiglenes átcsoportosításával köteles megoldani.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

8. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A települési önkormányzat az igénybe vehető alapellátásokról tájékoztatja a gyámhivatalt, valamint a lakosságot a helyben szokásos módon, a 15/1998.(IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak eleget téve a tájékoztatás kiterjed a család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve a család- és gyermekjóléti központ által ellátott feladatokra, azok megoszlására, legközelebbi elérhetőségének helyére és idejére. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásának helyszínén a nyitvatartási időn kívül is feltüntetjük a szolgáltató nevét, nyitvatartási idejét, valamint a készenléti szolgálat telefonszámát.

Megjelenési helyek:

- Sásd Város Önkormányzatának honlapja
- Szóbeli és írásbeli tájékoztató anyag
- „Sásd és Vidéke” helyi újság
- települések önkormányzatának faliújságain kifüggesztett szóróanyag
- jelzőrendszeri tagok általi információ továbbítás szóban, szórólapon

Az intézmény szolgáltatásairól tájékoztató anyag, szórólap készül, melyet eljuttatunk az együttműködő intézményekhez. Az intézmény nyitvatartási ideje alatt szóban, telefonon, e-mailben kérhetnek tájékoztatást az érdeklődők az intézmény vezetőjétől és a dolgozóktól egyaránt.

Egy-egy kiemelt rendezvényünkről, programunkról felvétel készül, melyet a lakosság megtekinthet a kábel televízió műsorában. Rendszeresen írunk cikket az Alsózsolcai Hírek című helyi újságba, illetve szerveztünk nyílt napot is, amikor az érdeklődők velünk tölthették az egész napot és részesei lehettek programjainknak

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

9.1. A panaszjog gyakorlásának módja

Az igénybevevők érdekvédelmét szolgálja a panaszok kivizsgálása, az ellátott jogi képviselő intézkedései. A panaszjog gyakorlásának módja: Az ellátást igénybevevő, illetve hozzátartozója a szolgáltatás igénybevételével, megszűnésével valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő írásban, telefonon vagy személyesen:

Intézményvezetőnél:

Neve: Hajós Angéla

Címe: 7370 Sásd, Arad u.1.

Telefon: 72/955-755

A panasz elbírálására jogosult, 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszt tevőt a megtett intézkedéséről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panasszal élhet:

Az intézmény fenntartójánál:

Neve: Sásd Város Önkormányzata

dr. Jusztinger János polgármester

Címe: 7370 Sásd, Dózsa Gy. u. 32.

Telefon: 72/576-520

10. Egyéb szakmai információk

10.1. Szolgáltatást végzők létszáma

Dolgozók beosztás szerint:

- intézményvezető	1 fő
- családsegítő	2 fő (alapszolgáltatás)
- esetmenedzser	2 fő (központ)
- szociális diagnózist készítő esetmenedzser	1 fő (központ)
- óvodai iskolai szociális segítő szakember	1 fő (központ)
- járási jelzőrendszeri tanácsadó	1 fő (központ)

Az intézményben foglalkoztatottak feladataikat az intézmény szervezeti és működési szabályzatában és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.

Speciális szolgáltatások ellátására – megbízással - tanácsadóként részt vesznek az intézmény munkájában:

1 fő pszichológus, 1 fő jogász

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

10.2. Feladatellátás tárgyi feltételei

Az intézmény tárgyi feltételei az előírásoknak és a szakmai igényeknek teljes mértékben megfelelnek. A Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ székhelyéül is szolgáló Arad utca 1. szám alatti épületben végzi munkáját.

Az intézmény az utcáról akadálymentesen közelíthető meg, az épület helyiségeit mozgáskorlátozottak is kényelmesen tudják használni. A családgondozók interjúszobában fogadják a klienseket, az adminisztrációs tevékenységhez kettő munkaszobát használnak. A gyerekek számára is alkalmas helyiség az ügyfélfogadó várószobája. A kiszolgáló helyiségek (ügyfél fogadó, konyha, mosdók) jól felszereltek.

Az intézmény a mindennapi munkavégzéshez szükséges valamennyi technikai eszközzel (számítógépek, nyomtató, telefonvonalak, internet hozzáférés, stb.), minden munkatárs mobiltelefonnal rendelkezik. A családlátogatások és adománygyűjtés- és osztás céljára Dacia Daster típusú személygépkocsit használ.

11. Záró rendelkezések

Szakmai program melléklete:

- Szervezeti és Működési Szabályzat

Szakmai program függelék:

- Helyettesítési rend
- Házirend

A Szakmai Program a fent felsorolt mellékletekkel együtt érvényes és Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyása után.

Sásd, 2023. június

Hajós Angéla

intézményvezető

Szervezeti és Működési Szabályzata

Készítette:

Hajós Angéla

intézményvezető

Jóváhagyta: Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete . számú határozatával.

Dr. Jusztinger János

polgármester

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

Tartalomjegyzék

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya, kiterjesztése

- 1.1. A költségvetési szerv megnevezése, legfontosabb adatai
- 1.2. Azonosító adatai
- 1.3. Illetékessége
- 1.4. Az intézmény jogállása, fenntartása
- 1.5. Az intézmény általános céljai
- 1.6. Az intézmény működésének alapelvei

2. Az intézmény alaptevékenységei, feladatai, szervezeti felépítése

- 2.1. Az intézmény alaptevékenysége
- 2.2. Intézmény szervezeti felépítése, engedélyezett létszáma
- 2.3. Intézmény tevékenységének célja
 - 2.3.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai egység fő feladata
 - 2.3.2. Járási Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egység fő feladata

3. Az intézmény szervezetének tagozódása és személyi feltételei

- 3.1. Szervezeti tagozódás
- 3.2. Szakmai egységek
- 3.3. Az intézmény irányítása
 - 3.3.1. Intézményvezető
 - 3.3.1.1. Intézményvezető feladat- és hatásköre, felelőssége
 - 3.3.1.2. Intézményvezető munkáltatói jogköre
 - 3.3.1.3. Intézményvezető helyettesítése
 - 3.3.2. Szakmai vezetők, egyéb megbízások
 - 3.3.3. Székhely, nyitva álló helyiségek működése

4. Az intézmény szakmai egységeinek feladatai

- 4.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
 - 4.1.1. Gyermekjóléti szolgáltatás feladata

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.1.2. Családsegítés feladata

4.1.3. A családsegítő heti munkaidejének beosztása

4.2. Család- és Gyermekjóléti Központ

4.2.1. Központban dolgozó szakemberek feladatai

4.3. Gyermekvédelmi jelzőrendszer kiépítése, működtetése

4.4. Munkaformák

4.5. Az intézmény teamje

4.6. Kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások

4.7. Egyéb munkatársak (takarító, közfoglalkoztatott stb.) feladatai

5. Az intézmény működési rendje

5.1. A közalkalmazottak munkavégzésére vonatkozó szabályok

5.1.1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte

5.1.2. Szabadság

5.1.3. Fegyelmi és kártérítési felelősség

5.1.4. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

5.1.5. Munkaidő nyilvántartás

5.1.6. Munkarend

5.2. Az intézmény működésével kapcsolatos szabályok

5.2.1. Kiadmányozás rendje

5.2.2. Bélyegzők használata, kezelése

5.2.3. Kötelezettségvállalás érvényesítés és utalványozás rendje

5.2.4. Helyettesítés rendje

5.2.5. Munkakörök átadása

5.2.6. Intézmény működésének elvei

5.3. Az intézmény szervezeti egységei közötti kapcsolattartás rendje

5.4. A külső kapcsolattartás rendje

5.5. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

6. Záró rendelkezések

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya, kiterjesztése

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja a Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Intézmény) tevékenységének, szervezeti rendjének, irányításának, felügyeletének, képviseleti rendjének, feladatainak meghatározása. Az Intézmény SZMSZ-át az intézményvezető adja ki Sásd Város Önkormányzati Képviselőtestületének jóváhagyásával.

A SZMSZ hatálya: az intézmény számára jogszabályokban, fenntartói döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A SZMSZ kiterjed:

- intézményvezetőre
- intézmény dolgozóira
- intézményben működő testületekre, közösségekre
- intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

1.1. A költségvetési szerv megnevezése, legfontosabb adatai

Megnevezése: Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ

Rövidítés: Sásdi GYJK

Székhelye: 7370 Sásd, Arad u 1.

Levelezési címe: 7370 Sásd, Arad u. 1.

Telefonszáma: 72/955-755

E-mail címe: sadcsc@gmail.com

Létrehozásáról rendelkező határozat: Sásd Város Önkormányzata Képviselőtestületének 192/2015.(xi.17.) számú határozata.

Alapítás időpontja: 2016. január 1. nap

Alapító szerve: Sásd Város Önkormányzata 7370 Sásd, Dózsa György u. 32.

1.2. Azonosító adatai

Törzskönyvi azonosító száma:	833338
Statisztikai számjele:	15833332-8899-3222-02
Adóigazgatási száma:	15833332-1-02

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

Bankszámla száma:	1131111-15833332
KRID azonosító:	244823373
Kormányzati funkció:	104042 gyermekjóléti szolgáltatások 107054 családsegítés
Szakágazat szerinti besorolása:	889900 egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
Vállalkozási tevékenység:	Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat

Bélyegzők:

- körbélyegző „Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ 7370 Sásd, Arad u. 1.”
felirattal

- fejbélyegző „Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ 7370 Sásd, Arad u. 1.

Adószám: 15833332-1-02” felirattal

Fenntartója és felügyeleti szerve Sásd Város Önkormányzat Képviselőtestülete
7370 Sásd, Dózsa György u. 32.

1.3. Illetékessége

Az Intézmény hatáskörébe tartozó, jogszabályban meghatározott család- és gyermekjóléti szolgáltatást a következő településeken látja el:

Felsőegerszeg, Gödre, Sásd, Meződ, Palé, Varga, Váznok. Gyermekjóléti Központ területe pedig Ág, Alsómocsolád, Bakóca, Baranyajenő, Felsőegerszeg, Gerényes, Gödre, Kisbeszterce, Kishajmás, Kisvaszar, Mágocs Mekényes, Meződ, Mindszentgodisa, Nagyhajmás, Palé, Sásd, Szágy, Tarrós, Tékes, Tormás, Varga, Vásárosdombó, Váznok.

1.4. Az intézmény jogállása, fenntartása

Sásd Város Önkormányzatának önálló költségvetési szerve, élén a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § alapján pályázat útján Sásd Város Önkormányzata Képviselőtestülete által határozott időre, 5 évre kinevezett intézményvezető áll, A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

a polgármester gyakorolja. Az Intézmény képviselőjére, a kiadmányozási jogkör gyakorlására, utalványozásra és szerződésen való kötelezettségvállalásra intézményvezetőm távollétében annak helyettese, e szabályzatban foglaltak szerint jogosult.

Az Intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXV törvény (továbbiakban ÁHT) rendelkezései alapján önállóan látja el de nem önálló gazdasági szervezettel. Az Intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatit nem önálló gazdasági szervezettel, hanem a fenntartó önkormányzat munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el. A gazdasági szervezet feladatit a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője (pénzügyi irodavezető) és a Pénzügyi Iroda szervezeti egység látja el, külön munkamegosztási megállapodás szerint.

1.5. Az intézmény általános céljai

Működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák illetve egyéb krízis helyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok vonatkozásában az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.

1.6. Az intézmény működésének alapelvei

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek életteréhez lehető legközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevétele alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátottak személyiségi jogait érintő – adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása.

Minden **ember méltóságának**, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása.

Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

A kliens kiszolgáltatott helyzetével történő **visszaélés tilos.**

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

2. Az intézmény alaptevékenységei, feladatai, szervezeti felépítése

2.1. Az intézmény alaptevékenységei

A gyermekjóléti szolgáltatás a jogszabályban meghatározott körű, együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal és más társintézményekkel együttműködve biztosítja a gondozási, szolgáltatási és szervezési feladatok ellátását, mely a szociális munka eszközeivel és módszereivel történik. A jelzőrendszer segítségével feltárja az ellátási területén jelentkező, gyermekek veszélyeztetettségét kiváltó lehetséges okokat, és szervező, prevenciós jellegű tevékenységgel igyekszik csökkenteni azokat.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családokkal kapcsolatban álló intézményrendszer működésének koordinálása, a kommunikáció és az információáramlás csatornáinak feltárása és megerősítése, a családok köré rendeződött intézményi hálózat kiépítése és szükség szerinti képzése.

A gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató, a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működik. A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a 40. § (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feltárja a különböző korosztályoknál jelentkező problémákat, megkeresi azokra az adekvát válaszokat, az ellátási terület lehetőségeinek és szolgáltatási hátterének figyelembe vételével.

A család- és gyermekjóléti központ önálló szervezeti és szakmai intézményegységként működik.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében

- kapcsolattartási ügyeletet,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát biztosít,
- óvodai- iskolai szociális munkát végez,
- szociális diagnózist készít, valamint
- ellátja a járási jelzőrendszeri koordinációs feladatokat.

Ezeket túl szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. A szolgáltatásban végzett gyermekközponthoz szociális munka mindenkor a gyermek szemszögéből, oldaláról fogalmazza meg a problémát. Deklaráltan nem semleges, és a felnőtt családtagokkal addig halad egy úton, míg az a segített gyermek érdekeivel nem ellentétes, és ha kell, akkor bármely családtag ellenében intézkedéseket tesz, vagy kezdeményez.

2.2. Intézmény szervezeti felépítése, engedélyezett létszáma

Az Intézmény kettő önálló szakmai egységből áll:

1. Család és Gyermekjóléti Szolgálat - engedélyezett 2 fő
2. Járási Család- és Gyermekjóléti Központ - engedélyezett 6 fő

2.3. Intézmény tevékenységének célja

Az intézmény 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről és a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról, valamint a 1/2000. (1.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló törvények alapján látják el a szociális alapellátás feladatait.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

2.3.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai egység fő feladata

Gyermekvédelmi alapellátás keretében szolgáltatásokkal biztosítja a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésnek, jólétének alapvetéseit. A gyermekjóléti szolgálat a gyermekek mindenek felett álló érdekét, a hatályos jogszabályok, szakmai standardok, az etikai kódexet szem előtt tartva a fokozatosság elvét alkalmazva és a településen élők szociális, környezeti és személyiségi jellemzőit, valamint a szociokulturális sajátosságait figyelembe véve vesz gondozásba, kezdeményez hatósági intézkedést a jelzett kiskorú érdekében.

A családgondozó munkája során, szociális munka során alkalmazott módszerek:

- problémafeltáró beszélgetés
- segítő beszélgetés
- célzott beszélgetés
- tanácsadás (életvezetési, mentális, jogi, pszichológiai)

Szolgáltatások köre:

- gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, valamint a támogatásokhoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás, segítő beszélgetések
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- pszichológiai tanácsadás - jogi tanácsadás
- szükséges szolgáltatáshoz (anyagi, természetbeni) jutás elősegítése

2.3.2. Járási Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egység fő feladata

A Család- és Gyermekjóléti Központ az ellátási területen élő, szociális életvezetési és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint krízishelyzetbe került családok számára nyújt segítő szolgáltatást. Célja a családok életvezetési képességének megőrzése, fejlesztése, a problémák kialakulásának megelőzése, kiváltó okok feltárása, krízishelyzetek kezelése és a kialakult problémák megszüntetésének elősegítése a szociális munka eszközeivel, módszereivel.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

Feladata a gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása, amely a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, ami a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. Az esetmenedzserek hatósági intézkedéshez kapcsolódó tevékenységet látnak el, melynek keretében, kezdeményezik: a gyermek védelembevételét, ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét. Javaslatot tesznek: gyermek védelembe-vételére, gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, családjából történő kiemelésére, leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására, és megszüntetésére.

Esetmenedzserek együttműködnek a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel. A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinálnak, indokolt esetben végeznek. Ellátják az utógondozási feladatokat. Védelembe vett gyermek esetében egyéni gondozási-nevelési tervet készítenek a szülővel és gyermekkel együttműködve, az érintett szakemberek bevonásával, szükség szerint pénzfelhasználási tervet készítenek.

Együttműködnek az ellátási területen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal, családsegítőkkal, jelzőrendszeri tagokkal és a kirendelt eseti gyámmal. A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése keretében, szakmaközi megbeszéléseken, esetmegbeszéléseken vesznek részt.

A Család- és Gyermekjóléti Központ feladata a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatások, programok nyújtása, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet
- jelzőrendszeri készenléti szolgálatot
- jogi tájékoztatásnyújtást
- pszichológiai tanácsadást
- családterápiát, családkonzultációt
- mediációt
- fejlesztőpedagógiai szolgáltatást.

Sásdi- Család és Gyermejjóléti Központ

Az egyén, család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást végez, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el, ennek keretében segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez. Segíti tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében, a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását, a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában, prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését.

3. Az intézmény szervezetének tagozódása és személyi feltételei

3.1. Szervezeti tagozódás

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

2 fő családsegítő, a szakmai egység vezetését intézményvezető látja el.

Járási Család és Gyermejjóléti Központ

2 fő esetmenedzser,

1 fő szociális diagnózist készítő esetmenedzser,

1 fő járási jelzőrendszeri tanácsadó,

1 fő óvodai iskolai szociális segítő,

1 fő intézményvezető, szakmai egység vezetői feladatokat szintén az intézményvezető látja el.

(Intézmény szervezeti felépítésének ábráját az 1. sz. melléklet tartalmazza)

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

3.2. Szakmai egységek

A szakmai egységek vezetését intézményvezető egy személyben látja el. A szervezetek munkáját megfelelő gyermekvédelmi, szakmai szakértéssel vezeti, szervezi. Feladataikat a jogszabályban meghatározott szakmai protokoll szerint látják el.

3.3. Az intézmény irányítása

Az Intézményt, vezetői megbízással (magasabb vezető) rendelkező intézményvezető látja el.

3.3.1. Intézményvezető

Az intézményvezetőt Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízta meg, menti fel, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója polgármester. Intézmény egyszemélyi felelős vezetője az Alapító Okiratban és SZMSZ-ben foglalt feladatkörben önállóan irányítja az Intézmény tevékenységét. Illetményére és egyéb juttatásaira a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. Az intézményvezető feladatát a fenntartó által megállapított munkaköri leírás alapján végzi. Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat valamennyi intézményi dolgozó tekintetében.

3.3.1.1. Intézményvezető feladat- és hatásköre, felelőssége

Intézményt az irányító szerv által nyilvános pályázat útján megbízott intézményvezető vezeti, egyszemélyi felelősséggel. Az intézményvezető az Intézményt, mint jogi személyt, teljes jogkörben képviseli. Kötelezettségvállalási, utalványozási jogköre van, a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt költségvetési szervvel való munkamegosztás keretében. Az Intézmény kezelésében lévő vagyon, rendeltetésszerű használatáért egy személyben felelős.

Az Alapító Okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért, az Intézmény gazdálkodásáért, tervezési, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért. Megállapodást köt az ellátottakkal/gondozottakkal a szociális szolgáltatások igénybevételére illetve megállapodást köt az ellátottakkal a család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére és megállapodást köt az oktatási/nevelési intézményekkel az óvodai- és iskolai szociális segítő munka kapcsán.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

Az intézményvezető szervezési, irányítási feladatai:

Megszervezi a gazdálkodás szabályszerű rendjét és annak folyamatosságát és együttműködik a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, gondoskodik a jelen Szabályzat és egyéb szabályzatok kidolgozásáról és betartásáról, valamint gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről. Szükség esetén megszervezi a dolgozók helyettesítését, Irányító tevékenységével biztosítja az Intézmény rendeltetésszerű és gazdaságos működését, szakmai önállóságát. Rendszeresen munkaértekezletet tart, meghatározza a szakmai programok, a különféle feladatok irányelveit, azok végrehajtásának módját, formáját, költségeit, folyamatosan gondoskodik a közalkalmazottak továbbképzéséről, konzultációs lehetőségek megteremtéséről.

Az intézményvezető valamennyi szervezési és információs feladatának végrehajtása során tett intézkedéseikért, valamint a kiadott utasítások végrehajtásának ellenőrzéséért magasabb vezetői jogállása következtében személyében felelős, a működés folyamatosságáért, a személyiségi jogok tiszteletben tartásáért és az etikai szabályok betartásáért, felelős a költségvetési előirányzatok betartásáért.

3.3.1.2. Intézményvezető munkáltatói jogköre

A munkáltatói jogkört kizárólagosan gyakorolja az intézmény közalkalmazottai és alkalmazottai felett, az érvényben lévő jogszabályok és a jelen Szabályzatban foglaltak szerint. Szóbeli és írásbeli utasításokat ad ki az egész intézményre vonatkozóan, melynek végrehajtása minden dolgozóra nézve kötelező.

3.3.1.3. Intézményvezető helyettesítése

Az intézményvezetőt szabadsága és egyéb tartós távolléte esetén helyettesítését az általa megbízott intézményi dolgozó látja el, az intézményvezető utasítása szerint. Képviselési jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja az intézmény dolgozójára. Kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörben nem járhat el, valamint munkáltatói jogokat nem gyakorolhat.

3.3.2. Szakmai vezetők, egyéb megbízások

Az Intézmény szakmai egységeit az intézményvezető irányítja. Az egyes szakmai egységek zökkenőmentes napi munkája biztosítása érdekében az intézményvezető programfelelősöket nevezhet ki.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

3.3.3. Székhely, nyitva álló helyiségek működése

Az Intézmény székhelye, ellátottak számára nyitva álló, egyben központi ügyintézési helye Sásd, Arad út 1.

Az Intézmény nyitva tartása:

hétfő-csütörtök: 7,30 órától -16,00 óráig

péntek: 7,30 órától -13,30 óráig

Településeken a szolgáltatások elérhetősége:

7370 Sásd, Arad utca 1. szám (székhely Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ)

7370 Felsőegerszeg, Fő u 8.

7386 Gödre, Béke u. 4.

7370 Meződ, Ságvári u. 34.

7380 Palé, Árpád u. 25.

7370 Varga, Fő u. 32.

7370 Váznok, Római u 14.

4. Az intézmény szakmai egységeinek feladatai

4.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A Gyvt. 39-40/A. §-a, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 64. §-a szerinti szolgáltatásra a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, valamint az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet és a 15/1998 NM rendelet alapján átalakult szolgáltatás.

A szolgáltatás 2016. január 1-től az alábbiak szerint végzi tevékenységét. A feladatokat a vonatkozó rendeletben meghatározott felsőfokú végzettséggel rendelkező „családsegítő”

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

elnevezésű munkatársak látják el. A feladatok ellátása változatlanul helyben történik, a Járási Család és Gyermekjóléti Központ koordinálásával.

4.1.1. Gyermekjóléti szolgáltatás feladata

A család és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 7. számú melléklet szerint esetnaplót kell vezetni, ide nem értve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme és a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében érintetteket. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel, azzal, hogy a megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia.

4.1.2. Családsegítés feladata

A családsegítő feladata szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízis helyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára támaszt nyújtani az életvezetési képesség megőrzésében. Ez jelenthet információnyújtást, problémamegoldást, lelki támogatást, vagy ügyintézés is. A problémák kezelésének elsődleges eszköze a család erőforrásainak a megtalálása, a kliens önállóvá válása. A szolgáltatás magában foglalja: a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást; az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését. Családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése feladata. A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását végzi; a családokon belüli

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat. A családgondozó elé az adott probléma a család önkéntes (szülők, nagyszülők, vagy akár a gyermek) megkeresése kapcsán; vagy a jelzőrendszer valamely tagja (iskola, óvoda, védőnő, rendőrség, bíróság stb.) értesítése alapján, illetve névtelen bejelentés alapján kerülhet. Az esetek egy része rövidtávon, egyszeri esetkezeléssel lezárható, míg bizonyos krízishelyzetek hosszabb távú beavatkozást igényelnek. A családsegítő javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, vagy a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, gondozási helye megváltoztatására

4.1.3. A családsegítő heti munkaidejének beosztása

A család és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell heti munkaidőkeretének legalább a felét - kötetlen munkaidő-beosztás keretében -, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez. A munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatának költségét, a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében szintén biztosítani kell. Az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt, a szupervíziót szervez a munkáltató.

4.2. Család- és Gyermekjóléti Központ

Működését az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a hozzá kapcsolódó rendeletek szabályozzák. Feladata a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.2.1. Központban dolgozó szakemberek feladatai

2016. január 1-ét követően a jogszabályi változások kapcsán a központ feladatait a járás területén nyújtja az intézményegység. A járásban működő család- és gyermekjóléti szolgálatokban szükség szerint – kezdetben félévig minden héten 1 napot, majd havonta 1 alkalmat – kint tölt a Központ esetmenedzsere. (Intézményi gépjárművel felkeresi a működő szolgálatokat, és az illetékes családsegítő szakemberekkel meglátogatja a gondozott családokat, esetmegbeszélésen, esetkonferencián vesz részt, szakmai támogatást nyújt az esetek vitelében, a kötelező dokumentáció vezetésében.)

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait és a Gyvt. 40/A. §-a szerinti speciális feladatokat. A járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára, szükség szerint konzultációt biztosít, tájékoztatja a szolgálatokat a közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról, és az ezeket érintő változásokról, védelembe vétel esetén szükség szerint bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a közös munkába, egyéb esetben felkéri a szolgáltatás nyújtására.

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek:

- védelembe vételére
- megelőző pártfogására
- ideiglenes hatályú elhelyezésére
- nevelésbe vételére
- családba fogadás fenntartására
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére
- családba fogadó gyám kirendelésére
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
- gondozási helyének megváltoztatására
- a gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására
- védelembe vétel esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat által elkészített javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé,

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényét és jellegét megnevezve telefonon haladéktalanul, majd írásos formában javaslatot tesz a hatóság intézkedésére,
- vizsgálatot végez és javaslatot tesz a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, valamint az ehhez kapcsolódó pénzfelhasználási terv készítésére, tartalmára, módosítására,
- a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatást ad a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról, a megszüntetés érdekében tett intézkedésekről, a családi pótlék természetbeni formában nyújtott felhasználásának tapasztalatairól,
- szükség szerint kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát, ennek során
- az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, egyéni-gondozási nevelési tervet készít, szervezi a megvalósítását, közreműködik a nevelésbe vett gyermek visszahelyezésében, utógondozásában,
- az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint családlátogatást végez, közösen hallgatják meg a gyermeket,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő, pártfogó felügyelő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatást ad az elért eredményekről, a veszélyeztetettség alakulásáról és javaslatot tesz a szükséges intézkedésről,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén fenntartásra vagy megszüntetésre tesz javaslatot,
- más gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére tesz javaslatot,
- egyéni gondozási-nevelési tervbe bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, az eset szempontjából érintett, szükséges egyéb szakembereket, szükség szerint a megelőző pártfogó felügyelőt,
- értékeli az egyéni gondozási-nevelési tervet, szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását. Amennyiben a megvalósítása a szülő illetve a gyermek

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

együttműködése miatt nem lehetséges, írásban jelzi a gyámhivatalnak, felhívja a gyermek és szülője figyelmét arra, hogy kezdeményezhet más gyermekvédelmi intézkedést. Ennek bekövetkezésekor javaslatot tesz a gyámhivatal felé. Amennyiben a bevont szakemberek mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelez a gyámhivatal felé,

- szükség szerint családlátogatást tesz,
- az esetkezelésben félévente felülvizsgálatot végez.
- a gyermek visszahelyezése érdekében együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban,
- felülvizsgálat előtt az esetmenedzser meglátogatja a gyermeket a gondozási helyén, tájékozódik a beilleszkedéséről, látogatásának lehetőségeiről, kivéve, ha gyermek örökbe fogadható,
- folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal,
- javaslatot tesz a kapcsolattartás formájának, módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében történő változás azt indokolttá teszi,
- a felülvizsgálat során tájékoztatja a gyámhivatalt,
- a gyermeknek a szülővel valamint más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
- a szülő életkörülményeinek alakulásáról,
- a családba fogadás lehetőségeiről,
- az esetmenedzser utógondozói feladatokat lát el, ennek érdekében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását, munkahely felkutatását,
- az utógondozás során együttműködik a gyermekjóléti szakszolgáltatást nyújtó intézménnyel.
- Az ideiglenes hatályú elhelyezést elrendelő gyámhivatalnak haladéktalanul (az elhelyezést követő 3 napon belül) beszámol az eddig végzett szociális segítőmunkáról, a megfelelő, gondozási-nevelési tervet és annak értékelését tartalmazó adatlapok megküldésével.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

- felveszi a kapcsolatot a gyermek gondozási helyével és a szakszolgálattal,
- szükség esetén tájékoztatja a szülőt az ideiglenes hatályú elhelyezés lehetséges kimeneteleiről. Az ideiglenes hatályú elhelyezés ideje alatt szociális segítőmunkával segíti a szülőt a szülő-gyermek kapcsolattartásában, a veszélyeztető körülmények megszüntetésében,
- ha az ideiglenes hatályú elhelyezés időtartama alatt nem sikerült megszüntetni a veszélyeztető körülményeket, a gyámhivatal a gyermek nevelésbe vételét rendelheti el.
- a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján segíti a kiemelt gyermek visszahelyezését vérszerinti családjába,
- kapcsolatot tart a gyermekvédelmi szakszolgálattal (nevelőszülő-tanácsadóval, nevelőszülővel, gyermekvédelmi gyámmal stb.), illetve a gyermekotthon családgondozójával, melynek keretében tájékozódunk a gyermek beilleszkedéséről, fejlődéséről, a szülő-gyermek kapcsolattartásáról,
- személyes segítő kapcsolat keretében a szülő és a gyermek kapcsolatának helyreállítását, továbbá folyamatos kapcsolattartását segíti. Amennyiben szükséges, javasolja a kapcsolattartás szabályainak megváltoztatását a gyámhivatalnál.
- a szülők nevelési, gondozási, háztartásszervezési ismereteinek gyarapítását segíti.
- motiválja a szülőt a lakáskörülmények rendezésében, alakításában.
- segíti a szülőt a szociális és gyermekvédelmi ellátások igénybevételében, társadalmi, civil szervezetek, önkéntes segítők közreműködését kezdeményezi,
- a nevelésbe vételt követő 2 hónapon belül az elhelyezett gyermeket gondozási helyén felkeresi, tájékozódik beilleszkedéséről, látogatásának lehetőségéről,
- a nevelésbe vétel teljes időtartama alatt az esetmenedzser folyamatos kapcsolatot tart a gyermekotthon, a nevelő szülői hálózat, illetve a szakszolgálat családgondozójával,
- a gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a gyámhivatalt tájékoztatja a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról és a szülő/szülők életkörülményeinek alakulásáról.
- Az utógondozás célja a gyermek családjába történő visszailleszkedésének, lakókörnyezetbe történő beilleszkedésének, tanulmányai folytatásának vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatásának segítése,
- az utógondozás során az esetmenedzser együttműködik a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást, és az otthont nyújtó ellátást végző intézménnyel, személlyel.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

- környezettanulmányt készít a gyermek szüleinél, illetve a gyámhivatal és a szakszolgálat megkeresésére az örökbe fogadni szándékozó személynél,
- figyelemmel kíséri az örökbe fogadni szándékozó személyhez gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, a szülő-gyermek kapcsolat alakulását, a gyermeknek a családba történő beilleszkedését, és a gyámhivatal által kitűzött határidőre javaslatot tesz az örökbefogadásra vonatkozóan.
- A Család- és Gyermekjóléti Központunk az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, jogainak érvényesítése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt (kapcsolattartási ügyeletet, készenléti szolgálatot biztosít térítésmentesen).

4.3. Gyermekvédelmi jelzőrendszer kiépítése, működtetése

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében az Intézmény figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét. Figyeli a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletet, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzeteket, a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban krízishelyzet esetén utólagosan történő teljesítésére.

Veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén, az arról való tájékoztatásra figyelmeztet, tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről tájékoztatja, illetve informálja kötelezettségeiről. Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad, a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében, az intézkedések megtörténtjéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

kötelezettségét, a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak.

A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés történhet egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év február 28-áig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év, február 28-ig kell megszervezni. A tanácskozásra meg kell hívni a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt. Hivatalosak még a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói, a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői, a jelzőrendszer tagjainak képviselői, s gyámhatóság munkatársai, a fiatalok pártfogó felügyelője, megelőző pártfogó felügyelője, és a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró, fővárosi és megyei kormányhivatalban működő, gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

4.4. Munkaformák

- egyéni esetkezelés,
- esetgondozás,
- családgondozás,
- kapcsolattartás (külső-belső szakemberekkel és intézményekkel, jelzőrendszerrel),
- tanácsadás,
- szociális csoportmunka,
- szociális közösségi munka,
- információs szolgáltatások,
- adminisztrációs feladatok,
- esetkonzultáció,
- esetmegbeszélés,
- esetkonferencia.

4.5. Az intézmény teamje

Az intézmény összetételének adottságaiból adódóan dolgozói egy szakmai teamet alkotnak: családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadó, iskolai-óvodai szociális segítő, intézményvezető, utóbbi a szakmai vezetést is ellátva. Esetmegbeszéléseit, üléseit az esetek függvényében, de hetente legalább egy alkalommal tartja.

4.6. Kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások

- Konfliktuskezelő szolgáltatás (pl.: mediáció) biztosítása vagy az ahhoz való hozzájárulás,
- Gyermekjogi képviselő szolgáltatásainak biztosítása,
- Fogytékosságügyi Tanácsadó biztosítása,
- Helyettes szülői szolgálat szervezése
- Áldozatsegítő Központ illetve Szolgálat segítségéhez való hozzájárulás.

Sásdi- Család és Gyermejkölési Központ

4.7. Egyéb munkatársak (takarító, közfoglalkoztatott stb.) feladatai

A takarító munkatárs feladata az Intézmény székhelyének tisztántartása. Közvetlen felettese az intézményvezető. Feladata, az irodák, egyéb helyiségek, mellékhelyiség, személyzeti helyiségek, bejárat előtti területek tisztántartása. Munkáját a vonatkozó jogszabályok, intézmény szabályzatai, és vezetői utasítások mellett a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezni.

Joga van véleményt mondani, javaslatot tenni munkáját érintő kérdésekben, munkaeszközök, munkamódszerek fejlesztésére javaslatot tehet. Felelős az intézmény tulajdonában álló értékek védelméért, az eszközök szakszerű kezeléséért, rendeltetésszerű használatért és biztonságos megőrzéséért felelős.

Titoktartásra vonatkozó szabályok és a személyiségi jogok védelmére vonatkozó törvényi előírások betartásával köteles munkáját végezni. Felelős a munka- és tűzvédelmi előírásoknak betartásáért. Az általa átvett értékekért és az intézmény jó hírnevének megőrzéséért, és az intézmény munkatársaival való jó kapcsolat kialakításáért.

5. Az intézmény működési rendje

5.1. A közalkalmazottak munkavégzésére vonatkozó szabályok

Az Intézmény dolgozói tekintetében a Kjt. 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

5.1.1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte

Az intézményvezető és munkavállaló munkaszerződést köt, mely rögzíti a munkaviszony legfontosabb adatait. Munkaköri leírás pedig részletezi az adott munkakör betöltésével járó feladatokat, jogokat és köteleességeket.

5.1.2. Szabadság

A munkavállalók éves szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerint kell megállapítani és erről a munkavállalót – jogcímenkénti bontásban – írásban értesíteni kell. Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a vezetővel kell egyeztetni és figyelembe kell venni az adott évre szóló szabadságtervezetet.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

5.1.3. Fegyelmi és kártérítési felelősség

Fegyelmi vétséget követ el a munkavállaló, ha a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi. A közalkalmazott a jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért, kártérítési felelősséggel tartozik. Az Intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért a gépek, eszközök megóvásáért.

Az Intézmény a dolgozó használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más, megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati dolgokat csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl.: számítógép, egyéb).

5.1.4. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A 2007 évi CLII. törvény 3. § (1) bek. c) pontja rendelkezik egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről. A törvény 3. §(1) bekezdésének c) pontja alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személy az intézményvezető.

5.1.5. Munkaidő nyilvántartás

A ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti íven fel kell tüntetni a munkába állás és az eltávozás pontos idejét. A jelenléti ív vezetésért a vezető felelős. A ledolgozott munkaidőt hetenként összesíteni kell. Törekedni kell arra, hogy a törvényes munkaidő – heti 40 óra – az adott héten mindenki által ledolgozásra kerüljön. A heti munkaidő átcsoportosítását a vezető engedélyezheti a jelenléti íven történő szignálással.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

5.1.6. Munkarend

Az Intézmény munkakezdése naponta 7,30-kor kezdődik, hétfőtől - csütörtökig 6,00 óráig, illetve pénteket 13,30 óráig tart.

5.2. Az intézmény működésével kapcsolatos szabályok

5.2.1. Kiadmányozás rendje

Az Intézményben a kiadmányozási jogkört az intézményvezető látja el, távollétében a vezető által írásban meghatalmazott személy.

5.2.2. Bélyegzők használata, kezelése

Az Intézmény képviselőjében történő aláírásnál bélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt irtok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az Intézmény bélyegzőit az intézményvezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani. Az Intézményben bélyegző használatára jogosult az intézményvezető és az őt helyettesítő személy. Az átvevők személyesen felelős a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról nyilvántartásáról az intézményvezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

5.2.3. Kötelezettségvállalás érvényesítés és utalványozás rendje

A kötelezettség vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjét a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó határozza meg, melyre vonatkozó részletes szabályozás a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzataiban került meghatározásra.

5.2.4. Helyettesítés rendje

Az Intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem befolyásolhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendjének kidolgozása az

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

intézményvezető illetve az általa megbízott feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

5.2.5. Munkakörök átadása

Az Intézmény dolgozói munkakörének átadásáról illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkakör átadásáról, átvételéről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az átadás-átvétel időpontját, a folyamatban lévő konkrét ügyeket a jelenlevők aláírásával. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

5.2.6. Intézmény működésének elvei

Az Intézmény működése a jelen Szervezeti és működési Szabályzatban részletezettek szerint valósul meg. Az Intézmény nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. Az intézményt egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény jogosult a további segítségnyújtás elől elzárkózni a kliens együttműködésének hiánya esetén.

Az intézmény klienseivel az önkéntesség lapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény munkatársai mindenkor klienseik érdekeit képviselve tevékenykednek.

Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve az intézmény az az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni (súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység vagy magatartás, amelynek következtében a kliens vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő).

Gyermekek veszélyeztetése illetve hatósági elrendelés esetén az intézménnyel való együttműködés kötelezettséggént előírható (pl.: védelembe vétel, ideiglenes hatály elhelyezés, nevelésbe vétel).

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

A személyiségi jogok védelmének elve: Az intézmény munkatársainak – a tevékenységük során tudomásukra jutott – a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI törvény rendelkezéseinek, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása kötelező. Az Intézmény munkatársainak e szolgálati titoktartás kötelezettség betartására fogadalmat kell tenniük. Az intézményt elkereső polgárok anonimitását- kívánság szerint – az Intézmény munkatársai kötelesek megtartani. Az egyenlőség elve: az Intézmény minden kliens ügyében, nemre, származásra, felekezetre, családi állapotra, korra való tekintet nélkül érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

5.3. Az intézmény szervezeti egységei közötti kapcsolattartás rendje

Az Intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik egy másik szervezeti egységműködési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, esetmegbeszélések, belső levelezés stb. használatosak.

5.4. A külső kapcsolattartás rendje

Az Intézmény külső kapcsolati rendszerével folyamatos párbeszédet folytat egymás munkájának elősegítése érdekében. Jelzőrendszer, hatóságokon kívül minden intézmény és szakmai szervezettel, társintézménnyel, civil és gazdálkodó szervezetekkel együttműködik a minél eredményesebb működés érdekében, akinek feladata megegyezik az Intézmény küldetésével.

Sásdi- Család és Gyermekjóléti Központ

5.5. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

A minél eredményesebb munkavégzés érdekében az Intézmény belső szabályzatokban rögzíti a működéshez, gazdálkodásához kapcsolódó jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így az alábbiakat is:

- Munkaruha juttatási szabályzat
- Cafetéria szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat
- Munkába járási szabályzat
- Házirend
- Helyettesítési rend
- Érdekképviselési fórum működésének szabályzata
- Munkaköri leírás
- Továbbképzési terv (9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet

6. Záró rendelkezések

A Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ Szerezeti és Működési Szabályzatát Sásd Város Önkormányzat a Képviselőtestülete a .számú határozatával hagyta jóvá

Sásd, 2023. 05. 17.

Hajós Angéla

intézményvezető

KIVITELEZÉSI SZERZŐDÉS

1. számú módosítás

amely létrejött egyfelől:

név:	Sásd Város Önkormányzata
székhely:	7370 Sásd, Dózsa György utca 32.
képviseli:	Dr. Jusztinger János polgármester
adószám:	15724186-2-02
törzskönyvi azonosító:	724188
számlavezető:	Magyar Államkincstár
számlaszám:	10024003-00341194-00000062 (TOP-1.1.3-16-BA1-2017-00005) 10024003-00341194-00000055 (TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00007)

mint *Megrendelő* (továbbiakban: *Megrendelő*),
másfelől:

név:	INVESTMENT Mérnöki és Fővállalkozó Korlátolt Felelősségű Társaság
székhely:	7400 Kaposvár, Konrássy u. 1.
képviseli:	Wagner Ernő, ügyvezető
adószám:	11221375-2-14
cégjegyzékszám:	14-09-300257
számlavezető:	ERSTE Bank Hungary Zrt.
számlaszám:	11600006-00000000-85241121

mint *kivitelező* (továbbiakban: *Kivitelező*),

[Megrendelő és Kivitelező(k) együttesen a továbbiakban: Szerződő Felek]
között az alábbi helyen és időpontban a szerződésben meghatározott feltételek szerint:

I. Előzmények

1. Megrendelő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti közbeszerzési eljárást folytatott le, mint ajánlatkérő. A közbeszerzési eljárás (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) adatai:

A közbeszerzési eljárás tárgya:	Sásd 'Zöldváros-Piac' kivitelezési munkái
A közbeszerzési eljárás fajtája:	A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti tárgyalásos eljárás
Az eljárást megindító hirdetmény nyilvántartási száma:	KÉ-17473/2021
A közbeszerzési eljárás megindításának napja:	2021/09/06
A közbeszerzési eljárás EKR-azonosítója:	EKR000890012021

2. Megrendelő a beszerzés tárgyával szemben támasztott műszaki követelményeket a közbeszerzési dokumentumokban határozta meg, amelyeket a részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők az eljárás során részletesen megismertek.
3. Megrendelő a közbeszerzési eljárásában benyújtott ajánlatokat megvizsgálta, egymással összevetette, és döntését az elbírálást követően 2021. év december hónap 28. napján a

közbeszerzési eljárás ajánlattevőivel közölte. Megrendelő közbeszerzési eljárásban hozott döntése szerint a nyertes ajánlattevő Kivitelező lett.

4. Kivitelező, mint ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban az alábbi értékelési (rész)szempont(ok)nak megfelelő ajánlati elemeket határozta meg ajánlatában:

SORSZÁM	AZ ÉRTÉKELÉSI RÉSZSZEMPONT MEGNEVEZÉSE	AJÁNLATI ELEM
1.	Egyösszegű nettó ajánlati ár (HUF)	479.915.145,- HUF
2.	A kötelezően vállalandó 12 hónap időtartamon felüli jótállás (a hibajelentési időszak) időtartama (hónapban meghatározva, min. 0, max. 36 hónap)	36
3.	A pinceszint kivételével az acél pillér merevítések esetében alkalmazott tűzvédő festés D R, a kötelezően vállalandó 30 perces időtartamon felüli (többlet) határértéke percben, min. 0, max. 10 perc	10
4.	Kültéri pavilon esetében faanyagvédelem által biztosított, a kötelezően vállalandó 5 éven felüli (a többlet) élettartam mértéke, hónapban meghatározva (min. 0, max. 60 hónap)	60

5. Szerződő Felek 2022. január 21. napján a Sásd „Zöldváros-Piac” kivitelezési munkáinak elvégzésé tárgyában vállalkozási szerződést kötöttek (a továbbiakban: Vállalkozási szerződés). A Szerződés elválaszthatatlan részét képezi az ajánlattételi felhívás, a műszaki és ajánlati dokumentáció, a Vállalkozó érvényes, nyertes ajánlata.
6. A Vállalkozási szerződés előzményét képező közbeszerzési eljárás – az eljárást megindító felhívás VI. 3. 1) pontjában részletezettek szerint – ún. feltételes közbeszerzési eljárásként került lefolytatásra. Ennek megfelelően a Vállalkozási szerződés akkor lép hatályba, ha (amikor) a szerződés finanszírozási alapját képező, legalább az igényelt (a szerződés teljesítésére fedezetet biztosító), további támogatási összegre vonatkozó (módosított) támogatási szerződést (támogató okiratot) Megrendelő kézhez vette, az hatályba lépett és Megrendelő erről Kivitelezőt tájékoztatta.
7. Megrendelő az igényelt (a Vállalkozási szerződés teljesítésére fedezetet biztosító), további támogatási összegre vonatkozó (módosított) aláírt támogatási szerződést (támogató okiratot) 2022. május 06. napján vette kézhez. Felek a Vállalkozási szerződést 2022. május 06. napján léptették hatályba, a munkaterület átadására 2022. május 11. napján került sor. A Vállalkozási szerződés 15. pontja szerint meghatározott, a munkaterület átadásától számított 300 napos teljesítési határidő 2023. március 07. napján jár le.
8. Szerződő Felek közösen kijelentik, hogy a Vállalkozó által készített műszaki ütemtervhez képest a kivitelezési munkák során jelentős határidőhosszabbodás jelentkezik, illetve prognosztizáltan jelentkezni fog. Ennek oka az, hogy a kivitelezési munkák elvégzéséhez szükséges építőipari alapanyagok (így különösen cement, betonacél, falazóelemek, szerkezeti acél, valamint a thermowood faanyag) piacán a szállítási határidők jelentős mértékben meghosszabbodtak, több alapanyag esetén időlegesen, illetve időszakosan visszatérő készlethiány lépett fel. Mindezekre tekintettel Vállalkozó az eredeti műszaki ütemtervben foglaltakat önhibáján kívül, külső körülmények miatt nem tudja tartani, ezért szükségessé vált a Vállalkozási szerződés módosítása.
9. Fentiekre tekintettel Szerződő Felek elhatározzák, hogy a Vállalkozási szerződésben szereplő teljesítési határidőt módosítani kívánják.

II. Felek megállapodása a szerződésmódosításról

10. Szerződő Felek egyező akarattal a Vállalkozási szerződésbe foglalt teljesítési határidőt a jelen módosító szerződés 2. sz. mellékletét képező módosított műszaki ütemtervre tekintettel akként módosítják, hogy a Vállalkozási szerződés 15. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„15. A szerződés Kivitelező általi teljesítésének határideje: a munkaterület átadását követő 446 (négy száznegyvenhat) naptári nap.”

11. Szerződő Felek közösen kijelentik, hogy a jelen szerződés 10. pontja szerinti módosítás a Kbt. 141. § (4) bekezdés c) pontjára tekintettel nem igényli új közbeszerzési eljárás lefolytatását, mivel a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre, a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét, továbbá – szerződéses ellenérték növekedés hiányára tekintettel – az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át.

12. Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozási szerződés 22. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„22. Az ellenszolgáltatás kifizetése HUF-ban történik, banki átutalással. Megrendelő tájékoztatja Kivitelezőt, hogy az ellenszolgáltatás kifizetését projektenként az alábbi bankszámlákról indított átutalási megbízással teljesíti:

TOP-1.1.3-16-BA1-2017-00005 számú projekt esetében: 10024003-00341194-00000062

TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00007 számú projekt esetében: 10024003-00341194-00000055.”

13. Felek a jelen szerződésmódosítás 2. számú mellékleteként rögzítik a Vállalkozási szerződés módosított műszaki ütemtervét.

14. A Vállalkozási szerződés jelen módosítással nem érintett részei a Felek között változatlan tartalommal továbbra is hatályosak.

15. Jelen módosító szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik az alábbi dokumentumok:

1. sz. melléklet: Műszaki ütemterv a TOP 2.1.2.-16-BA1-2017-00007 és a TOP 1.1.3.-16-BA1-2017-00005 megnevezésű projektekhez kapcsolódó „Sásd Zöldváros-Piac kivitelezése” megnevezésű munkához

2. sz. melléklet: Módosított műszaki ütemterv a TOP 2.1.2.-16-BA1-2017-00007 és a TOP 1.1.3.-16-BA1-2017-00005 megnevezésű projektekhez kapcsolódó „Sásd Zöldváros-Piac kivitelezése” megnevezésű munkához

16. A szerződésben rögzítetteket a Szerződő Felek képviselői elolvasást és közös értelmezést követően – mint akaratukkal mindenben egyezőt – 4 (négy) magyar nyelvű eredeti példányban, a közbeszerzési eljárás eredményeképpen jóváhagyólag aláírták.

Kelt.: Sásd, 2023. év _____ hónap ____ . napján

Sásd Város Önkormányzata

Dr. Jusztinger János polgármester

Megrendelő

INVESTMENT Mérnöki és Fővállalkozó

Korlátolt Felelősségű Társaság

Wagner Ernő ügyvezető

Kivitelező

Határozati javaslat
Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2023. (...) határozata

Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által megindítani tervezett, előkészítés alatt álló közbeszerzési eljárások megindítása tárgyában dönt az alábbiak szerint:

Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1 a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00018 és TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BA1-2022-00019 azonosítószámú támogatási projektek megvalósítása keretében „Élhető település kialakítása Sásdon” tárgyú, EKRO00433462023 azonosítószámú, előkészítési szakaszban lévő közbeszerzési eljárásban dönt arról, hogy
 - a. a folyamatban lévő ex-ante előzetes ellenőrzési eljárás támogató tanúsítvánnyal történő lezárásának feltételével a közbeszerzési eljárás Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt eljárás (hirdetménnyel induló) megindításáról dönt;
 - b. felhatalmazza a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntési dokumentumot aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Jusztinger János, polgármester

- 2 a TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BA1-2022-00007 azonosítószámú támogatási projekt megvalósítása keretében „Új egészségház építése Sásdon” tárgyú, előkészítési szakaszban lévő közbeszerzési eljárásban dönt arról, hogy
 - a. a közbeszerzési eljárásra vonatkozó előzetes ex-ante előzetes ellenőrzési eljárás támogató tanúsítvánnyal történő lezárásának feltételével a közbeszerzési eljárás Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt eljárás (hirdetménnyel induló) megindításáról dönt;
 - b. felhatalmazza a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntési dokumentumot aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Jusztinger János, polgármester

- 3 a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BA1-2022-00014 és TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BA1-2022-00018 azonosítószámú támogatási projektek megvalósítása keretében „Komplex energetikai felújítás Sásdon” tárgyú, előkészítési szakaszban lévő közbeszerzési eljárásban dönt arról, hogy
 - a. a közbeszerzési eljárásra vonatkozó előzetes ex-ante előzetes ellenőrzési eljárás támogató tanúsítvánnyal történő lezárásának feltételével a közbeszerzési eljárás Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt eljárás (hirdetménnyel induló) megindításáról dönt;
 - b. felhatalmazza a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntési dokumentumot aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Jusztinger János, polgármester



BA VKH Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 1.

Komló 7300 Komló Berek u. 3. Pf: 89.

Oldal: 1 / 2

E-hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/14896/2023

2023.06.05

SÁSD

Szektor: 61

Belterület**235 helyrajzi szám**

7370 SÁSD Szent Imre út 4. ajtó:1.

7370 SÁSD Szent Imre út 4. ajtó:2.

7370 SÁSD Szent Imre út 4.

Számlajegy: 124909/2023 2023.06.02

Telekalakítási engedélyezési eljárás megindítása iránti kérelem, HIVATAL HELYBEN 7300 KOMLÓ Berek utca 3.

I R É S Z

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok	terület	kat.t.jöv.	alosztály adatok
művelési ág/kivett megnevezés/	ha m2	k.fill.	ter. kat.jöv ha m2 k.fill
. Kivett lakóház, udvar, gazdasági épület	0	685	0.00

II R É S Z

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 33794/1993.07.19

jogcím: adásvétel

jogállás: tulajdonos

név : Tóth Erika

sz.név: Bálint Erika

szül. : 1985

a.név : Molnár Györgyi

cím : 7400 KAPOSVÁR Nemzetőr sor 8. 2. em. 2. ajtó

III R É S Z

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 33794/1993.07.19

Holtig tartó hasznélvezeti jog

jogosult:

név : Bálint Attila

szül. : 1959

a.név : Csonka Erzsébet

cím : 7370 SÁSD Szent Imre út 4/1.

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 33794/1993.07.19

Holtig tartó hasznélvezeti jog

jogosult:

név : Bálintné Molnár Györgyi

sz.név: Molnár Györgyi

szül. : 1954

a.név : Kovács Anna

cím : 7370 SÁSD Szent Imre utca 4

4. bejegyző határozat, érkezési idő: 42/1996.08.05

Önálló szöveges bejegyzés területe 0685 m2-re változott-felmérési hibakiigazítás.

Folytatás a következő lapon

E-hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat
Megrendelés szám:30005/14896/2023
2023.06.05

SÁSD
Belterület 235 helyrajzi szám
Szektor: 61

Folytatás az előző lapról
III. RÉSZ

5. bejegyző határozat, érkezési idő: 123375/2/2023.04.05

Önálló szöveges bejegyzés épület leszűntetés.

Az E-hiteles tulajdoni lap másolat tartalma a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatokkal. A szemle másolat a fennálló bejegyzéseket, a teljes másolat valamennyi bejegyzést tartalmazza. Ez az elektronikus dokumentum kinyomtatva nem minősül hiteles bizonyító erejű dokumentumnak. Ez a tulajdoni lap közérdekű bejelentés, javaslat, vagy panasz elbírálása céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

TELEKALKITÁSSAL VEGYES ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS

Sásd Város Önkormányzata (székhely: 7370 Sásd, Dózsa György utca 32., adószáma: 15724186-2-02, statisztikai számjele: 15724186-8411-321-02, törzskönyvi azonosító: 724188, képviseli: Dr. Jusztinger János, polgármester), a továbbiakban: **Eladó**,

másrészről **Tóth Erika sz. Bálint Erika** (szül.: Dombóvár, 1985.09.05., an.: Molnár Györgyi, szem. szám: 2-850905-6974, adóazonosító jel: 8433460722, személyi ig. száma: 227151NE, lakcímkártya száma: 832837LE, magyar állampolgár) 7400 Kaposvár Nemzetőr sor 8. 2. em. 2. ajtószám alatti lakos, a továbbiakban: **Vevő**,

együttesen: **Szerződő Felek vagy Felek**

között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

PREAMBULUM

Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete _____ sz. határozata megállapította, hogy Sásd Város Önkormányzata az önkormányzati tulajdonú Sásd belterület 234 hrsz.-ú ingatlanok a 2023. május 11. napján kelt és 2023. május 25. napján 620227/2023 számon záradékolt változási vázrajz alapján meghatározott 23 m2 nagyságú területrészt értékesíti Tóth Erika részére. A fent említett határozat alapján az alábbi adásvételi szerződést kötik meg a Felek.

A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1./a.) A 2023. _____ napján 30005/_____/2023 megrendelési számon lekért tulajdoni lap tanúsága szerint fentnevezett **Eladó 1/1 tulajdoni arányú tulajdonát képezi a Sásd belterület 234 hrsz. alatt felvett, 1387 m2 alapterületű, „Kivett beépítetlen terület”** megnevezésű, természetben a 7370 Sásd, Szent Imre út 6. szám alatti ingatlan, a továbbiakban: **Ingatlan I.**

b.) A 2023. _____ napján 30005/_____/2023 megrendelési számon lekért tulajdoni lap tanúsága szerint fentnevezett **Vevő 1/1 tulajdoni arányú tulajdonát képezi a Sásd belterület 235 hrsz. alatt felvett, 685 m2 alapterületű, „Kivett lakóház, udvar, gazdasági épület”** megnevezésű, természetben a 7370 Sásd, Szent Imre út 4. 1. ajtószám és 7370 Sásd, Szent Imre út 4. 2. ajtószám és 7370 Sásd, Szent Imre út 4. szám alatti ingatlan, a továbbiakban: **Ingatlan II.**

Az Ingatlan II.-re lekért tulajdoni lap III. rész 2. és 3. sorának tanúsága szerint az ingatlanra Bálint Attila, valamint Bálintné Molnár Györgyi holtig tartó hasznélvezeti joga van bejegyezve.

Ingatlan I., Ingatlan II. a továbbiakban együttesen ingatlanok.

A tulajdoni lapok terhet vagy elintézetlen széljegyet nem tartalmaznak.

Felek kijelentik, hogy a tulajdoni lapok változatlan tartalmúak, az ingatlanok illetőségét a tulajdoni lapok beszerzését követően semmilyen jogcímen nem terhelték meg, azokon senkinek, semmilyen jogcímen olyan jogot nem engedtek, amely a tulajdonszerzést akadályozná, korlátozná vagy kizárná. Szerződő Felek az ingatlanok adataiban való esetleges eltérésekért az okiratot szerkesztő ügyvéd felelősségét kizárják.

2./ Felek kijelentik, hogy az Ingatlan I. és Ingatlan II. vonatkozásában a Baranya Megyei Kormányhivatal Komlói Járási Hivatal Földhivatali Osztálya előtt telekalakítási eljárás kívánnak lefolytatni a Dorn József földmérő mérnök által 2023. május 11. napján készített és 2023. május 25. napján 620227/2023 számon záradékolt változási vázrajz (a továbbiakban: **Változási vázrajz**) alapján a Felek megállapodnak, hogy az Ingatlan I.-ből a Változási vázrajz alapján megjelölt 23 m2 nagyságú területrészt (a továbbiakban: **Ingatlanrész**) leválasztásra kerül és beolvad a Vevő tulajdonát képező Ingatlan II.-be, annak telekkiegészítéseként.

Felek egyezően rögzítik, hogy a fent részletezett telekalakítás eredményeként az alábbi változás keletkezik:

- **Sásd belterület 234 hrsz.-ú, 1364 m² alapterületű, „Kivett beépítetlen terület”** megnevezésű ingatlan
- **Sásd belterület 235 hrsz.-ú, 708 m² alapterületű, „Kivett lakóház, udvar, gazdasági épület”** megnevezésű ingatlan.

VÉTELÁR

3./ Eladó ezennel eladja örökre és visszavonhatatlanul, szavatosság terhe mellett, teljesen tehermentesen Vevő részére a 2./ pontban meghatározott telekalakítást követően beolvadó Ingatlanrészt

69.000,- Ft, azaz Hatvankilencezer forint + Áfa (27 %)

vételárért.

Felek az Ingatlanrész forgalmi értékét _____ alapján határozzák meg.

4./ Vevő az Ingatlanrészt jelen szerződésben írt feltételekkel és vételárért, az általa megtekintett és nem kifogásolt állapotában ezennel megveszi oly módon, hogy a **Vevő tulajdonában álló Ingatlan II. alapterülete a 2./ pontban meghatározottak szerint az Ingatlan I.-ből kivett és Ingatlan II.-be beolvadó Ingatlanrésszel növekszik, így új alapterületének nagysága 708 m² alapterületre változik.**

5./ Vevő a teljes vételárát, tehát a **69.000,- Ft, azaz Hatvankilencezer forint** összeget **jelen szerződés aláírását követő 30 napon belül banki átutalás útján** megfizeti Eladó részére az Eladó nevén lévő, _____ vezetett _____ számú bankszámlára történő teljesítéssel.

TULAJDONJOG ÁTSZÁLLÁS

6./ Szerződő Felek jelen szerződés aláírásával feltétlenül és visszavonhatatlanul hozzájárulnak ahhoz, hogy Ingatlanrész a telekalakítást követően a Változási vázrajz alapján **Ingatlan I.-ből leválasztásra és az Ingatlan II.-be beolvasásra kerüljön, valamint, hogy Vevő Ingatlan II. vonatkozásában fennálló 1/1 arányú tulajdonjoga adásvétel és telekalakítás jogcímén a beolvasásra kerülő Ingatlanrész vonatkozásában átvezetésre kerüljön.**

Szerződő Felek jelen szerződés aláírásával feltétlenül és visszavonhatatlanul hozzájárulnak a telekalakításhoz a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező Változási vázrajzon feltüntetetteknek megfelelően és egyben **kérik a T. Járási Földhivatalt, hogy a telekalakítási eljárást a Változási vázrajznak megfelelően hagyja jóvá, továbbá kérik, hogy a jelen szerződésbe foglalt adásvételnek megfelelően az ingatlan-nyilvántartási átjegyzéseket és bejegyzéseket megtenni szíveskedjen.**

BIRTOKBAADÁS

7./ Szerződő Felek kijelentik, hogy **Vevő jelen módosított adásvételi szerződés aláírását megelőzően már birtokba vették az ingatlant,** és a birtokba lépéstől kezdődően jogosultak annak kizárólagos használatára és hasznosítására, illetve attól kezdve kötelesek az ingatlannal kapcsolatos terhek viselésére.

KELLÉK-ÉS JOGSZAVATOSSÁG

8./ Eladó feltétlen szavatosságot vállal az adásvétel tárgyát képező **Ingatlanrész per-, teher-, és igénymentességéért.** Kijelenti továbbá, hogy az Ingatlanrészt semmiféle olyan közüzemi díj, illeték és egyéb olyan, az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre nem köteles tartozás sem terheli, amelyért ő az Ingatlanrésszel bármely harmadik személynek felelni tartozna. A tulajdonosváltozást Szerződő Felek a közüzemi szolgáltatóknál a birtokbaadást követően jelentik be.

9./ Eladó kijelenti és szavatol továbbá azért, hogy:

- a) a tulajdonjog átruházása időpontjában az Ingatlanrész mindenféle más teherrel, jelzálogtól, szolgalmi jogtól, haszonélvezeti jogtól, joghátránytól, jogi igénytől, követeléstől, valamint harmadik személy bármely más jogától mentes lesz;
- b) a tulajdonjog átruházása időpontjában az Ingatlanrésszel kapcsolatban nem áll fenn olyan tény vagy körülmény, amely akadályozná, sértené vagy késleltetné az Ingatlanrész tulajdonjogának teher és/vagy korlátozásmentes megszerzését és/vagy amely akadályozná vagy sértené a tulajdonjog szabad gyakorlását;
- c) az Ingatlanrész nem áll elidegenítés alatt;
- d) nincs tudomása harmadik személynek az Ingatlanrésszel kapcsolatos olyan igényről és kérelmről, amely az Ingatlanrész jelenlegi helyzetét hátrányosan befolyásolná;
- e) az Ingatlanrész rejtett hibáiról nincs tudomása;
- f) az Ingatlanrésznek ingatlan-nyilvántartáson kívüli tulajdonosa, jogosultja nincsen;
- g) jelen ügylet nem minősül a Ptk. 6:120. §-ban meghatározott fedezetelvonó szerződésnek;
- h) a jelen jogügylet teljesítése nem sért semmilyen szerződést, kötelezettséget, bírósági, hatósági eljárást vagy határozatot, amelyben az Eladó félként szerepel.

10./ Vevő az Ingatlanrészt megtekintett és megismert állapotban vásárolja meg. Eladó a birtokbaadásig köteles az Ingatlanrész megtekintéskori állapotát fenntartani abból a célból, hogy Vevő az Ingatlanrészt abban az állapotban – annak beépített berendezéseivel és tartozékaival együtt – vásárolja meg.

Eladó szavatosságot vállal, hogy az Ingatlanrész állagára és állapotára vonatkozóan a rendelkezésére álló információkból minden szükséges és indokolt tájékoztatást Vevő részére megadott, ennek során nem hallgatott el semmilyen olyan számára ismert tény, adatot, vagy körülményt, amely a Vevő tulajdonszerzését, vagy a vételár kialakítására irányuló nyilatkozatát befolyásolhatta, valamint biztosította Vevő részére az Ingatlanrész – Vevő igénye esetén akár szakértővel történő – megvizsgálásának lehetőségét is. Vevő ezen tájékoztatást tudomásul veszi.

Eladó kijelenti, hogy jogszabályban foglalt tájékoztatási kötelezettségének eleget tett és szavatolja, hogy az Ingatlanrészt az elvárható gondossággal átvizsgálta és az Ingatlanrésznek tudomása szerint rejtett hibája nincs.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

11./ Szerződő Felek kijelentik, hogy jelen jogügylettel kapcsolatos adó- és illetékszabályokat ismerik. Az adónyilatkozat jelen szerződés mellékletét képezi.

12./ Szerződő felek a szerződés aláírásával tudomásul veszik az alábbiakat:

- a.) Az eljáró ügyvéd tájékoztatja az érintetteket, hogy a szerződésben megadott személyes adataikat szerződés teljesítése jogcímén kezeli.
- b.) A személyes adatok címzettjei: az eljáró ügyvéd és az ügyfélszolgálatással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.
- c.) A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés ellenjegyzését követő 10 év. A személyes adatok adatfeldolgozásra, átadásra kerülnek ingatlan-nyilvántartásban tárolt adatok átvezetése céljából az illetékes szakigazgatási szerveknek, adózás céljából a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak, postázás szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak. Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) szabályozza. Jelen szerződést szerkesztő és ellenjegyző ügyvéd kijelenti, hogy megfelel a GDPR előírásainak, a személyes adatok kezelése során az előírásoknak megfelelően jár el.
- d.) Szerződő felek a jelen adásvételi szerződés aláírásával kijelentik, hogy a fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vették, a fent megadott személyes adataikat, a fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésüket adják.

13./ Szerződő Felek kijelentik, hogy Eladó költségvetési szerv, Vevő pedig magyar állampolgár és ingatlanszerzési, illetve elidegenítési jogukat jogszabály, vagy hatósági határozat nem korlátozza.

14./ A jelen adásvételi szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

15./ Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy azonosításukra a személyi igazolványuk, lakcímkártyájuk, adókártyájuk adatainak egyeztetése az 54/2007.(XII.21.) IRM. rendelet 3.§-ában valamint a 2017. évi LIII. törvényben előírt kötelezettségek körébe tartozó feladatok teljesítése érdekében a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülésének 1/2017. (07. 10.) szabályzata alapján megkövetelt módon megtörtént.

16./ Szerződő Felek jelen okirat megszerkesztésével és ellenjegyzésével, majd az azt követő földhivatali eljárással a **Bogádi és Harci-Kovács Ügyvédi Irodát** (székhely: 7622 Pécs, Siklósi út 2., adószám: 19297206-2-02, irodavezető ügyvéd: Dr. Harci-Kovács Kolos, ügyvéd, /Pécsi Ügyvédi Kamara, kamarai azonosító szám: 36071977/, e-mail: iroda@bhkpartners.hu , tel.: 0036208864667) bízzák meg, és egyben meghatalmazzák, hogy okiratszerkesztő ügyvéd a földhivatali eljárás során az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Üttv.) foglalt jogkörrel őket képviselje. Okiratszerkesztő ügyvéd a meghatalmazást jelen okiraton tett aláírásával elfogadja. Okiratszerkesztő ügyvéd kijelenti, hogy az okiratot és Felek aláírását az Üttv. 43. §-a alapján ellenjegyezte.

Okiratszerkesztő ügyvéd e körben tájékoztatja a Feleket, hogy jelen szerződés lapjait úgy fűzte össze, hogy azt állagsérelem nélkül ne lehessen megbontani, amelyre tekintettel az Üttv. 43. § (4) bekezdése alapján jelen szerződést a Felek az utolsó oldalon írják alá és a Felek aláírását az okiratszerkesztő ügyvéd az utolsó oldalon ellenjegyzi.

Jelen adásvételi szerződés 7 (hét) eredeti példányban készült, melyet felek átolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, sajátkezűleg helybenhagyólag írtak alá.

Kelt _____, 2023. _____ . napján

Sásd Város Önkormányzata
(képviseli: Dr. Jusztinger János,
polgármester)
Eladó

Tóth Erika
Vevő

Szerkesztettem és ellenjegyeztem _____, 2023. _____ . napján:

Dr. Harci-Kovács Kolos, ügyvéd
Kasz: 36071977
Bogádi és Harci-Kovács Ügyvédi Iroda

Tárgy: Közigazgatási szünet elrendelése

Határozati javaslat

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
a jegyző javaslatát elfogadva a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatalnál
2023. július 17. napjától – július 28. napjáig bezárólag közigazgatási
szünetet rendel el. A hivatal köztisztviselőinek szabadságát ezen időszak
alatt kell kiadni, egyúttal gondoskodni kell a folyamatos ügyeleti
szolgáltatásról.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Dr. Jusztinger János polgármester

Határozati javaslat

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a becsatolt dokumentum és a jegyzői előterjesztés alapján megállapítja, hogy az Építési és Közlekedési Minisztérium megbízásából a Siófok – Pécs kerékpárút Dombóvár – Orfű (Tekeres) közötti szakaszának engedélyezési és kiviteli terveit a Via Futura Kft. készíti. Sásd közigazgatási területén a tervezett kerékpárút a Baranya-csatorna keleti partján halad, közvetlenül a csatorna menti depónia vízfolyástól távolabbi oldalán, kb. a depóniával azonos mértékű töltésen haladva. A töltésen túl vízelvezető árok, fasor és a területében érintett mezőgazdasági termelők számára párhuzamos földút létesül. A tervezett kerékpárút sásdi szakasza a közforgalmú gépjárműközlekedés elől elzárt, új aszfaltburkolatú, vízfolyáskezelő üzemi úton kijelölt kerékpáros útvonal lesz, a mezőgazdasági forgalom külön párhuzamos földúton való vonalvezetésével.

A tervezett kerékpárút és a MOL üzemanyagtöltő állomás között rövid kerékpáros bekötőutat és a Baranya-csatorna feletti új kerékpáros hidat is terveznek a 66. sz. főúton meglévő közúti híd északi oldalán.

Sásd Város Képviselőtestülete testülete támogatja a tervezett kerékpárút Sásd város közigazgatási területét érintő vonalvezetését és kialakítását, és vállalja, hogy a jövőben készítendő településszerkezeti tervében ezt a tervezett, elsősorban turisztikai, másodsorban hivatásforgalmi célból épülő kerékpárutat az elfogadott műszaki tartalomnak megfelelően szerepeltetni fogja.

Határidő: december 31., illetve értelemszerű

Felelős : Dr. Jusztinger János polgármester

3. szakasz: Tarrós - Sásd - Oroszló

