

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. január 29-i ülésének 9. napirendi pontjához

**Tárgya:** Együttműködési megállapodás jóváhagyása a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda és Útkeresés Segítő Szolgálat (Dunaújváros, Bartók B. u. 6/b.) között

**Előadó:** Dr. Nyikos Bettina aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kissné Fekete Éva, az Útkeresés Segítő Szolgálat intézményvezetője (2400 Dunaújváros, Bartók Béla u. 6/b. adószám: 15365020-1-07.) megkereste Nagykarácsony Község Önkormányzatát, mint a Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda fenntartóját azzal, hogy – megfelelő a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályainak – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléteti, gyermekvédelmi intézmények segítő szolgáltatásaként óvodai szociális segítő szolgáltatás bevezetését megindítsa a működési területén, azaz Dunaújváros Járás közigazgatási részén.

A megkeresés az előterjesztéshez csatolásra került.

A tevékenység ellátására együttműködési megállapodás megkötése után kerülhet sor. A tervezet az előterjesztés mellékleteként becsatolásra került.

A megállapodásban megadott tevékenységre fordítható óraszám a jogszabályi előírás alapján, a tényleges gyermeklétszám figyelembe vételével került meghatározásra – **havi 4 óra** óraszámban.

Mivel a jogszabályok kötelező feladatként írják elő számukra az ellátást, ez az intézményeknek – így Önkormányzatunknak sem – kerül plusz anyagi tehervállalásába.

Az elmondottak és a benyújtott dokumentumok alapján javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

## TERVEZET

### Együttműködési megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről

Amely létrejött alulírott egyrészről, **ÚTKERESÉS SEGÍTŐ SZOLGÁLAT** mint **SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ intézmény** a (továbbiakban: Család és Gyermejjóléti Központ)

Cím: (2400 Dunaújváros Bartók Béla út 6/B .....)

Adószám: 15365020-1-07 .....

Intézményvezetője: Kissné Fekete Éva.....

Elérhetősége: +36 25/510-100. + 36 20-387-1469.....

E-mail címe: utkereses.vezeto@gmail.com.....

másrészről, mint **SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ köznevelési intézmény:**

**Ökökzöld Óvoda** Nagykarcsony a (továbbiakban: Köznevelési intézmény)

Cím: .....

Adószám: .....

Intézményvezető: .....

Elérhetősége: .....

E-mail címe: .....

A felek az alábbiakról állapodnak meg:

1. A *Család és Gyermejjóléti Központ* vállalja, hogy a fent nevezett Köznevelési intézményben a jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű szakemberrel biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
2. A *Család és Gyermejjóléti Központ* vállalja, hogy ..... (év) ..... (hó) ..... (nap) -tól határozatlan ideig biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
3. A *Család és Gyermejjóléti Központ* vállalja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység eszköztárának kialakítását a helyi viszonyoknak és szükségleteknek megfelelően, a felmerült problémák kezelését, a szolgáltatás nyújtásának megtervezését, szervezését és lebonyolítását. Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy
  - segíti a gyermeket a korának megfelelő, a köznevelési intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
  - segíti a gyermek szocializációját akadályozó tényezők feltárását és megoldását.
  - segíti a gyermek családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.
  - a szociális segítő részt vállal a köznevelési intézmény mentálhigiéniai-, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciós programok szervezését, megvalósítását.
  - a szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mérten részt vesz a tantestületi-, és a szülői értekezleteken.



8. Az óvodai és iskolai szociális segítő **havi 4 óra** időtartamban személyes megjelenéssel a Köznevelési intézményben tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az általa ellátott intézményekben kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő munkaidejének teljesítése a Család és Gyermekjóléti Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében – telefonon és e-mailen elérhető.
9. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember munkáját a Család- és Gyermekjóléti Központ úgy szervezi, hogy a feladatellátásával párhuzamosan szakmai teamjében rendszeres esetmegbeszélésen, valamint szupervíziós ülésen részt vegyen.
10. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára a fenti szolgáltatások nyújtásához előzetes egyeztetés alapján, szükség szerint helyiséget biztosít, ahol a személyes konzultáció feltételei adottak. Az eseti csoportos foglalkozások lebonyolításához is biztosít – előzetes egyeztetés alapján – arra alkalmas helyiséget.
11. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja intézményeiben a szolgáltatás teljesítéséhez:
  - fénymásoló használata (szükség esetén),
  - internet hozzáférés.
12. A *Köznevelési intézmény* biztosítja, hogy a Család és Gyermekjóléti Központ és az óvodai és iskolai szociális segítő nevét, elérhetőségeit (e-mail címét, telefonszámát, a szolgáltatást biztosító intézmény nevét), programjait, plakátjait, szóróanyagait az intézmény webes felületén, valamint hirdető tábláin elérhetővé teszi.
13. A *Család és Gyermekjóléti Központ* az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja a szolgáltatás végzéséhez:
  - az adminisztrációhoz szükséges eszközök (laptop, írószer, papír),
  - kommunikációhoz mobil telefon, (email cím),
  - a Család- és Gyermekjóléti Központ által szervezett programok eszközigényét.
15. A *Köznevelési intézmény* vezetősége lehetővé teszi és támogatja, hogy a delegált szociális segítő szakember a szakma előírásának megfelelően végezhesse a tevékenységét, biztosítja a szociális szakember és helyettesének rendszeres bejutását és ott tartózkodását az intézménybe, ezzel párhuzamosan biztosítja számára a szakmai autonómiát. Továbbá biztosítja számára a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken való részvételt.
16. Adatvédelemre, titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt adatait. A Köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41. § (7) bekezdés d) pontja alapján továbbíthatja az ott meghatározott adatokat a Család- és Gyermekjóléti Központnak. A Köznevelési intézmény dolgozóit, valamint az óvodai és iskolai szociális segítőket a jogszabályokban és a szakmai etikai kódexekben foglaltaknak megfelelően titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a velük való kapcsolattartás során szereztek tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség azonban nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Ha felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, annak a család- és gyermekjóléti szolgálat



Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. január 29-i ülésének 10. napirendi pontjához

**Tárgya:** Dr. Kosztándi-Molnár Arnold fogorvossal fogorvosi ügyeleti szerződés megkötése

**Előadó:** Dr. Nyikos Bettina aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 4. pontja, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) b) pontja, valamint az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet 13. § (6) bekezdése alapján a helyi önkormányzat kötelező feladata az alapellátás biztosítása, melynek körében az önkormányzat gondoskodik a fogászati ellátásról és az ahhoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról is. Az Mötv. és a vonatkozó jogszabályok alapján, minden önkormányzatnak kötelessége a lakosok egészségügyialapellátásáról gondoskodni, amelybe a fogászati ügyelet is bele tartozik. Ehhez az önkormányzatoknak kell a finanszírozást biztosítaniuk.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdése alapján, a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:

- a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
- b) a fogorvosi alapellátásról,
- c) az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról,
- d) a védőnői ellátásról, és
- e) az iskola-egészségügyi ellátásról.

Jelenleg érvényes, korábban aláírásra került együttműködési megállapodásunk van a fogorvosi ügyeleti ellátást végző dunaújvárosi szakorvosokkal.

Az azóta eltelt időszakban, illetve a közeljövőben várható személyi változások miatt célszerű külön-külön megállapodást kötni az érintettekkel. Ez a Dunaújvárosi Fogorvosok Egyesületének képviselőjével, dr. Dénes Judit szakorvossal leegyeztetésre került.

Jelen előterjesztésben dr. Kéthelyi Ágnes fogorvos ügyeletét veszi át dr. Kosztándi-Molnár Arnold, a Dunaújváros 10. számú fogorvosi praxis működtetése jogán.

Az ügyeleti díj mértéke változatlanul 8.000 Ft/alkalom.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogszabályoknak megfelelően az előterjesztés mellékletét képező szerződést elfogadni szíveskejenek.

Mindezek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

ellátásról. Ennek érdekében korábban együttműködési megállapodás aláírására került sor Dunaújváros fogszakorvosai és az Önkormányzat között.

1.2. Az Együttműködési megállapodásban megjelölt fogorvosok közül Dr. Kéthelyi Ágnes praxisát Megbízott részére átadta 2019. január 1-től, így a fogorvosi ügyeleti ellátást sem viseli tovább.

## 2. Szerződés tárgya:

2.1. Felek megállapodnak abban, hogy Nagykarácsony lakosságát fogorvosi ügyeleti ellátásban részesítik hétfőn (szombat és vasárnap), valamint ünnepnapokon a Dunaújváros, Vasmű út 10. 6. szinten levő fogorvosi rendelőben, 7.00 – 13.00 óra közötti időszakban.

## 3. Szerződés létrejötte, jogviszonya, módosítása és megszüntetése:

3.1. A jogviszony a szerződés aláírásától kezdődően határozatlan időre, a Megbízott praxisbirtoklása feltételével jön létre.

3.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés bármely fél írásbeli kezdeményezésére módosítható.

3.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés bármely fél írásbeli kezdeményezésére közös megegyezéssel megszűnik, 30 napos felmondási idővel a hónap utolsó napjára vonatkozóan.

## 4. Pénzügyi teljesítés:

4.1. A jogviszony ideje alatt az igénybe vett ügyeleti ellátásért Megbízó megbízott részére ügyeleti díjat fizet, mely a szerződés aláírásakor 8.000 Ft/alkalom. Ezen díjat Felek közös megegyezéssel módosíthatják.

4.2. A pénzügyi teljesítés utólagosan, számla ellenében Megbízott részére átutalással, minimum 3 napos fizetési határidő megadásával történik.

## 5. Szerződés egyéb feltételei:

5.1. Megbízott köteles személyes feladat-ellátásra. Akadályoztatása esetén köteles maga és szakszemélyzete megfelelő helyettesítéséről gondoskodni, mely többletköltséget az Önkormányzat számára nem jelenthet.

5.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen jogviszonyból eredő bármely vitás kérdésben előzetesen egyeztetést folytatnak. Ennek eredménytelensége esetén Felek kikötik Dunaújvárosi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

5.3. Jelen szerződést Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ..../2019. (I...) számú határozatával jóváhagyta.