

Rabi Edina: Hálózati koordinátori határidő napló

(Jogszábyál által előírt, pontos dátumhoz köthető határidők a családi napközi hálózatban, amit a koordinátor csinál, vagy megszervezi, figyelemmel kíséri elvégzését, mert lehet a fenntartó vagy a családi napközi gondozó feladata.)

Január 1.: Költségvetési támogatással működők munkavállalói munkaszerződéseinek áttekintése: közalkalmazotti besorolások esetleges változtatása; fizetési osztály, fizetési fokozat módosítása, kötelező béremelések.

Január 31.: KSH adatszolgáltatás az előző évről (Gyermekjóléti alapellátások működési adatai 1775, Kérdőív a szociális szolgáltatókról és gyermekellátásokról 2023).

Január 31.: Állami támogatás elszámolása a Magyar Államkincstár felé a teljesített feladatmutatók alapján.

Február 28.: A továbbképzésekre kötelezett, szakmai munkakörbe sorolt munkavállalók továbbképzési kötelezettségének teljesítését jelenteni az NRSZH-nak a 8/2000 SZCSM rendelet 4. sz. melléklet szerinti adatlapon, az igazolásokat mellékelni.

Április 1.: Közreműködni a szolgáltatási önköltség megállapításában. (Év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.)

Április 10., július 10., október 10.: Felülvizsgálni, hogy a megállapított állami támogatás mértéke eléri-e a tervezett feladatmutató 90 %-t, a megelőző 12 hónap ténylegesen teljesített gondozási napjai alapján. Ha nem, lemondás. Eléri-e a 110 %-t a növekedés, vagy új férőhelyeket kér támogatni – pótigény. Pótigény, lemondás naptári negyedévenként egyszer, legfeljebb november 10-ig.

Április 30.: Óvónővel működő családi napközi esetében tájékoztatást küldeni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének a családi napköziben ellátott, harmadik életévüket már betöltött, de ötödik életévüket még be nem töltött gyermekekről. (Így a szülő mentesül a gyermek óvodai beiratásának kötelezettsége alól.)

Július 1.: Áttekinteni a gazdálkodás helyzetét, javaslatot tenni az új nevelési év intézményi térítési díjára (évente egyszer lehet módosítani).

November 30.: Családi napközi következő évre szóló állami támogatás iránti kérelmének leadási határideje a Magyar Államkincstár területi szervéhez.

Április 30, szeptember 30.: Adatszolgáltatás az országos jelentési rendszernek az üres férőhelyek számáról április 1-én és szeptember 1-én, valamint hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátás biztosított-e.

Rendszeresen ismétlődő tevékenységek :

A családi napközi igénybevételenek megkezdése előtt írásban megállapodást kötni a szülővel, kitöltetni a jövedelemnyilatkozatát.

Naponta: Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétét a 328/2011. Kormányrendelet 2. melléklete szerint dokumentálni.

Naponta vagy kétnaponta: az ellátottak napi jelenlétének, illetve hiányzásának rögzítése a tevadmin rendszerben legkésőbb igénybevételt követő nap 24 óráig- NRSZH központi elektronikus nyilvántartása a szolgáltatást igénybevevőkről.

Tárgyhót követő hónap 15-ig: önellenőrzési időszak az igénybevevői nyilvántartásban– a napi igényvételről szóló adatok egy alkalommal módosíthatók.

A családi napközi igényvételéről megkötött megállapodás megkötésétől kezdődően vagy legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíteni a tevadminban az ellátott gyermek személyes adatait és az ellátás időtartamát.

14

Lezárni a tevadminban az igénybevételt az ellátás megszűnését követő 24 óráig, ha az ellátás nem a határozott idő leteltével ér véget.

Havonként ellenőrizni, hogy az ellátásért fizetendő térítési díj befizetése tárgyhó 10-ig napjáig (vagy a megállapodásban szereplő határidőig) megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívni az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba venni. A nyilvántartott díjhátralékról negyedévenként tájékoztatni a fenntartót a térítésidj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Évente: Éves beszámolót készit munkájáról. Segíti a fenntartót értékelni a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

Számon tartani a családi napközi gondozók egészségügyi kiskönyve érvényességének lejártát (egy év), figyelmeztetni az esedékes orvosi vizsgálatra.

Figyelemmel kísérni otthon működő családi napköziknél az együtt élő családtagok, közös háztartásban élők házi orvosi igazolásának érvényességét (egy év).

Odafigyelni, hogy a szakmai munkakörbe tartozó, képzéshez kötött tevékenységet végző koordinátor a hat éves szakmai továbbképzési időszak alatt megszerezze szükséges továbbképzési pontokat – felsőfokú végzettség esetén 80, középfokú esetén 60 pont. (Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól, akinek az öregségi nyugdíj elérésig 5 évnél rövidebb ideje an hátra, vagy heti 15 óránál kevesebb a munkaideje). Több továbbképzésre kötelezett esetében éves továbbképzési tervet kell készíteni. A családi napközi gondozó jelenleg nem kötelezett továbbképzésre, csak ha valamilyen képzéshez kötött munkakörbe sorolták.

Egyéb, esetlegesen szükségessé váló határidők:

8 napon belül bejelenteni az országos jelentési rendszerbe intézményi térítési díj összegét a megállapítást, illetve módosítást követően.

Egy hónapon belül adatmódosítást kell kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásban, ha a bejegyzett adatok megváltoznak.

15 napon belül bejelenteni a működést engedélyező szervnek, ha lényeges körülményekben: változás áll be, de a szolgáltatói nyilvántartásban adatait nem érinti: pl. személyi, tárgyi feltételek, ellátási szerződés, szakmai program lényeges módosítása.

Két hónappal korábban bejelenteni a szülőknek, a működést engedélyező szervnek, az ellátott önkormányzatnak, ha a családi napközi megszűnik. Ha az ellátottokról megfelelően gondoskodik a fenntartó, a megszűnést kérelmező adatmódosítás beadását megelőző 8. napon is elég bejelenteni.

5 napon belül bejelenteni a szülőknek és a működést engedélyező szervnek, ellátott önkormányzatnak: ha a fenntartó jogutód nélküli megszűnése iránt eljárás indult, illetve ha befejeződött.

30 napon belül a 8/2000 SZCSM rendelet 7. számú melléklet szerinti adatlapon bejelenteni az NRSZH-nak, ha a munkavállalók működési nyilvántartásból való törlésre okot adó körülmény (a személyes gondoskodást végző személy halála, foglalkozás gyakorlásától eltiltó bírósági határozat, nyugdíjazás, rokkantnyugdíj, munkahelyváltozás, egyéb) következik be.