IREGSZEMCSE SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE

S Z A K M A I P R O G R A M
2017.

Hatályos: 2017. január 01.

Készítette: Fábián Cecília Anna
intézményvezető

2016. november 23.

Jóváhagyta: Porga Ferenc
Elnök

Kelt: 2016. november 29.

I. 5
BEVEZETŐ 5
I.1. Az intézmény fenntartója 5
I.2. A szolgáltató, az intézmény neve, székhelye, telephelye: 5
I.3. Az intézmény típusa 5
I.4. Az intézmény szolgáltatásai 5
I.5. Az intézmény szolgáltatást nyújtó nyitva álló helyiségei **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
I.6. Az intézmény felügyeleti szerve, címe 5
I.7. Az intézmény szakmai felügyeleti szervei 5
I.8. Az intézmény gazdálkodási formája, adószáma, alaptevékenységei 5
I.9. Adószáma 6
I.10. Az intézmény alaptevékenységei **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
I.12. Feladatkörök felelőseinek megjelölése 6
II. **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 6
II.1.Iregszemcse 6
III. **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI, A MEGVALÓSÍTANI 7
KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, 7
NYÚJTOTTSZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA 7
III.1. A szolgáltatások célja 7
III.1.2. Család-és gyermekjóléti szolgáltatásban 8
III.1.3. Az szociális étkeztetésben 9
III.1.4. Házi segítségnyújtás keretében 9
III.1.5. A nappali ellátásban 9
III.2. A szolgáltatások feladata. 9
III.2.1. Család-és gyermekjóléti szolgálat 9
III.2.3. Az szociális étkeztetésben 13
III.2.4. A házi segítségnyújtásban 13
III.2.5. A nappali ellátásban 14
III.2.6. Az intézményi jogviszony megszűnése (1993. évi III. törvény): 14
III.3. A szolgáltatás alapelvei, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása. 16
III.3.1. A család-és gyermekjólléti szolgálat alapelvei : 16
III.3.2. Szociális étkeztetés során 16
III.3.3. A házi segítségnyújtás 16
III.3.4. A nappali ellátás 17

III.4. A létrejövő kapacitások 17
III.4.1. A szociális étkeztetésben 17
III.4.2. A házi segítségnyújtás 17
III.4.3. A nappali ellátás 18
III.5. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása. 18
III.5.1. A család-és gyermekjóléti szolgálatnál: 18
III.5.2. A szociális étkeztetésnél 18
III.5.3. A házi segítségnyújtásban 19
III.5.4. A nappali ellátás 20
IV. ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI, ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ 21
EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA 21
IV.1. A család-és gyermekjóléti szolgálat 21
IV.2. Az idős ellátás területén 22
V. ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI 23
V.1. Családsegítés és gyermekvédelemben 23
V.2. Idősellátásban 24
VI. ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT 24
SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A SZOLGÁLTATÁSI 24
TÍPUSNAK MEGFELELŐEN A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK 24
JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA 24
VI.1. A feladatellátás szakmai tartalma módja 24
VI.2. A szolgáltatás formái, köre, rendszeressége 25
VI.3. Idős ellátásban 27
VI.4. A szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási feladatok jellege, tartalma, módja 27
VII. ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA 28
VII. 1. Családsegítésben, gyermekjóléti szolgálatban 28
VII.2. Szociális étkeztetés 28
VII.3. Házi segítségnyújtás 28
VII.4. Nappali ellátás 28
VIII. ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA 29
IX. ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE 29

BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI 29
X. ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK 30
JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 30
X.1. Az ellátást igénybevevők és a szolgáltatást nyújtók jogai, érdekvédelme 30
X.2. Az ellátást igénybevevők érdekvédelme: 30
X.3. A szociális-és gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai 30
X.4. A szakmai program megvalósulásának várható hatása: 31
XI. 31
MELLÉKLETEK ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

I. BEVEZETŐ

A DÁM Önkormányzati Társulás célja, hogy a feladatok összehangolásával, a közszolgáltatások helyi szervezésével, gazdaságosabban, hatékonyabban történjen a lakosság szociális, családsegítő-és gyermekjóléti szolgáltatás ellátása. A szolgáltatást a fenntartó egyrészt ellátási kötelezettségből, másrészt a területükön élő lakosság alkotmányos jogainak érvényesítése érdekében nyújtja.
Iregszemcse településen élő személyek részére a személyes gondoskodást nyújtó egészségügyi, szociális, család-és gyermekjóléti ellátásokat az Iregszemcse Szociális Intézménye nyújtja.
Működtetésére vonatkozó Szakmai Programja az Alapító Okiratban foglalt jogszabályi előírásokon alapul.

I.1. Az intézmény fenntartója

DÁM Önkormányzati Társulás 7090 Tamási Nyírfa sor 15.

I.2. A szolgáltató, az intézmény neve, székhelye, telephelye:

Szolgáltató neve: Iregszemcse Szociális Intézménye
Székhelye: 7095 Iregszemcse, Rákóczi u. 1. hrsz.: 835

I.3. Az intézmény típusa

Szociális, család-és gyermekjóléti szolgáltatás szakfeladatokat ellátó, önkormányzati társulás irányítás keretében működő intézmény.

I.4. Az intézmény alaptevékenységei

Szám	Államháztartási szakfeladat	Kormányzati Funkció	Szám
862301	Fogorvosi alapellátás	Fogorvosi alapellátás	072311
869041	Család-és nővédelmi	Család-és nővédelmi	074031
	egészségügyi gondozás	egészségügyi gondozás	
881011	Idősek nappali ellátása	idősek nappali ellátása	102031
88991	Szociális étkeztetés	Szociális étkeztetés	107051
889922	Házi segítségnyújtás	Házi segítségnyújtás	107052

I.5. Az intézmény felügyeleti szerve, címe

DÁM Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 7090 Tamási Nyírfa sor 15.

I.7. Az intézmény szakmai felügyeleti szervei

Tolna Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.

I.8. Az intézmény gazdálkodási formája, adószáma, alaptevékenységei

Önállóan működő költségvetési szerv. Gazdasági feladatait (a munkaügyi feladatok kivételével) a DÁM Gazdasági Ellátó Szervezet látja el.
Az intézmény alapfeladatait meghaladó szolgáltatást nem végez, rendelkezik a Hungária Takaréknál vezetett pénzforgalmi számlával.
Számlaszám: 71800219-11158602

I.9. Adószáma

15419703-2-17

I.10. Feladatkörök felelőseinek megjelölése

Az intézményt az Iregszemcse Szociális Intézménye vezetője vezeti egyszemélyű felelősséggel, aki egyben a nappali ellátás vezetője is, és a dolgozók tekintetében (plusz a védőnői szolgálat, fogászat dolgozói) a munkáltatói jogkör gyakorlója is.

II. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

II.1.Iregszemcse

***Lakosság száma*: 2730 fő. Korcsoportonként:** 0-18-éves: 547 fő, 18-59 éves: 1599 fő 60 év feletti: 584 fő

Alapszolgáltatások**:** idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, család-és gyermekjóléti szolgálat.

A település a 65. számú út vonalában helyezkedik el. Tömegközlekedéssel (autóbusz) könnyen megközelíthető, de vasúti közlekedés nincs. A településen egy óvoda, egy általános iskola továbbá egy speciális általános iskola található. Iregszemcse központjában található a Bartók Béla Művelődési Ház, amely színvonalas programok szervezésével, kulturált szórakozási lehetőségeket biztosít a lakosság számára. A településen kevés a nagy létszámot foglalkoztató munkahely, ezért a lakosság nagy része a környező nagyobb településekre jár dolgozni. Az infrastruktúra folyamatosan fejlődik. A közelmúltban valósult meg a csatornázás, és egy szennyvíztisztító telep megépítése. A településen két önállóan működő amatőr színi társulat működik, amelyek országos ismertséggel rendelkeznek. Működik továbbá egy önálló együttes, akik dalokat adnak elő.

Két háziorvosi körzet működik, két védőnői körzettel. A község központjában, a Polgármesteri Hivatal közelében helyezkedik el a korszerű szociális intézmény, amely könnyen megközelíthető. Az intézményben megtalálható a család-és gyermekjóléti szolgálat, és az idősek nappali ellátását biztosító helyiségek.

Ellátottak demográfiai adatai

Család-dok száma	Gyermekét egyedül nevelő szülő	Egy személyes háztartás	Jövedelem-mel nem rendelkezők száma	Nyugdí-jasok száma	Nyugdíj-szerű ellátásban részesülők	Veszélyezte-tett kiskorúak száma	Roma lakosság aránya
1003	135	253	121	530	210	18	1,5%

III. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI, A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTTSZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

III.1. A szolgáltatások célja

Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvénynek valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvénnyel elfogadott módosításához kapcsolódó miniszteri rendeleti szintű módosítások szerinti jogszabályi változások alkalmazása. Szakmai program célja megállapítani azokat az alapvető szabályokat, amelyek szerint az állam, a helyi önkormányzatok és az általuk működtetett ellátási rendszerek meghatározott ellátásokkal és intézkedésekkel segítséget nyújtsanak a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, illetve gondoskodjanak a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről.

A törvény meghatározza a megjelölt célok elérése érdekében a gyermekek alapvető jogait és e jogok érvényesítésének garanciáit, a gyermekek védelmének rendszerét, alapvető szabályait. A gyermekek védelmét ellátó helyi önkormányzatok, gyámhatóság, bíróságok, rendőrség, ügyészség, pártfogó felügyelői szolgálat, más szervezetek és személyek e törvény alkalmazása során a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva járnak el.

A fentiek szerint eljáró szervezetek és személyek tevékenységük során együttműködnek a családdal és - jogszabályban meghatározottak szerint - elősegítik a gyermek családban történő nevelkedését. A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan kell nyújtani.

A jogszabályban meghatározott ellátások igénybevétele általában önkéntes. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

A gyermekek védelme során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szociális szolgáltatásokat igénybevevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. Feladatunk a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. A rászoruló emberek számára szükségleteikhez igazodó segítségnyújtás, valós szükségleteken alapuló, célzott és differenciált ellátások biztosítása, a veszélyeztetett személyek, családok felkeresése, a kialakult helyzet feltérképezése, problémáik hatékony

megoldása, a szakmai egységek munkájának összehangolása, koordinálása, a szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztése, szükségletorientált szociális védőháló kialakítása, az ellátások egymásra építése, az átjárhatóság biztosítása.

III.1.2. Család-és gyermekjóléti szolgáltatásban

A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40 §, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (4), és a törvény végrehajtása tárgyában kelt 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szabályai szerinti követelményeknek megfelelően kell ellátni.

Cél, hogy a feladatokat a család-és gyermekjóléti központtal, a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel illetve szolgálatokkal, közös szervezéssel, összehangoltan végezze oly módon, hogy a településeken élő gyermekek szociális helyzete, veszélyeztetettsége folyamatosan fókuszban legyen a szolgálat számára. Folyamatosan figyelemmel kísérni a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét meghallgatni a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megtenni a szükséges intézkedést, segítségnyújtás a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésének, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Hozzájárulni a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség, megelőzéséhez a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszűntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás elérésének biztosítása. A gyermek érdekeit a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, más szolgáltatókhoz történő irányítással (pszichológus, mediátor, jogász) a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének segítése.

Feladata a jelzőrendszer segítségével feltárni az ellátási területen jelentkező, gyermekek veszélyeztetettségét kiváltó lehetséges okokat.
Szervező, prevenciós jellegű tevékenységgel csökkenteni azokat a már kialakult veszélyeztetettség mértékét gondozási tevékenységgel csökkenti, megnyerve a gyermek szüleinek, törvényes képviselőinek együttműködését, bevonva őket a szükséges feladatok végrehajtásába, megerősítve őket saját sorsuk alakítására vonatkozó kompetenciaérzetükben a gyermek gondozása, nevelése készségeik kiemelt fejlesztése egyénre szabott módon, a gyermek személyiségének, és a családi környezet sajátosságainak figyelembe vételével (külső szakemberek bevonásával/pszichológus, pedagógus, gyógypedagógus, lelkész).
A család- és gyermekjóléti szolgálatnak, a családokkal kapcsolatban álló intézményrendszer működésének koordinálása, a kommunikáció, információáramlás csatornáinak feltárása és megerősítése, a családok köré rendeződött intézményi hálózat kiépítése, és szükség szerinti képzése (szakmai továbbképzések, családi konferencia csoportok létrehozása, resztoratív technikák alkalmazása, erőszakmentes kommunikáció elsajátításának segítése).

Legfőbb cél, hogy a szakemberekkel való kapcsolat mindenkor elérhető legyen, bizalmi viszony kerüljön kialakításra, kölcsönös elfogadás legyen jellemző a közös munkára, mert csak ilyen körülmények között lehet elvárni a családoktól, hogy segítséget kérjenek, a megállapodásban foglaltakat betartsák, és azt érezzék, hogy a családsegítőre számíthatnak, megoszthatják velük gondjaikat, bízhatnak bennük, és, hogy az együttműködésnek kézzel fogható eredménye van.

Várható eredmények: a családok nem ellenséget látnak a családgondozóban, nem félnek tőle, nem rejtőzködnek előle, problémáikkal megkeresik őket őszinték hozzájuk, életvitelük pozitív irányba fordul, amiből erőt gyűjtenek. Gyermekeiket nem tartják távol óvodától, iskolától (nem igazolnak lógásból eredő hiányzásokat) következetességet tanulnak, amit otthon alkalmazva kissé pozitívan befolyásolhatják gyermekük attitűdjét. A gyermekek iskolai előmenetele pozitív irányt vesz, lecsökken az iskolaelhagyások száma, lecsökken, vagy megszűnik az iskolában a gyermekek által elkövetett erőszak (egymás bántalmazása, tanár bántalmazása/szóval, tettel).

III.1.3. Az szociális étkeztetésben

Napi egyszeri meleg ételt biztosítása azon személyek számára, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem tudják biztosítani.

III.1.4. Házi segítségnyújtás keretében

Gondoskodik az intézmény azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem, vagy csak részben képesek, és róluk nem gondoskodnak, azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

III.1.5. A nappali ellátásban

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek javítása, szociális és mentális támogatás, a hiányzó család pótlása, a harmonikus életvitel kialakításában való segítségnyújtás, a hasznos és kellemes időtöltés biztosítása. Elsősorban a saját otthonukban élő embereknek biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

III.2. A szolgáltatások feladata.

III.2.1. Család-és gyermekjóléti szolgálat

A Gyvt.39-40/A. §-a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, valamint az 1993. évi III. törvény 64. §-a szerinti szolgáltatásra a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(1.7.) SZCSM rendelet szabályait is alkalmazni kell.

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

Feladat:
a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a kialakult veszélyezettség elhárítása a szociális munka eszközeivel, és a szolgálati kapcsolati háló mozgósításával, segítségével

a személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek

lakóhely szintű minimumszolgáltatások nyújtásával általános segítő feladatok biztosítása

jelen lenni az iskola életében, felvilágosító tevékenységet nyújtani akár az iskolai osztályfőnöki órák keretében, akár ezen órában a szociális intézményen belüli helyszínen

=szexuális felvilágosítás,
=kommunikációt fejlesztő játékos terápiás program,

= konfliktuskezelést oktató játékos csoportfoglalkozás,
=stressz kezelést oktató foglalkozás,
=önismeretet fejlesztő foglalkozás

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

a gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kell mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével

a jogokról, támogatásokról és ellátásokról történő tájékoztatást úgy kell szervezni, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

A gyermekjóléti szolgálat a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében segítséget nyújtani a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez, szükség esetén kezdeményezni a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál, a gyermeket, illetve a szülőt (törvényes képviselőt) felkészíteni a támogatás célszerű felhasználására.

Amennyiben a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés tanácsadást nem a gyermekjóléti szolgálat végzi, a szolgálat a gyermeket, illetve szülőjét (törvényes képviselőjét)

A család-és gyermekjóléti szolgálatot biztosító családsegítő számára biztosítani kell: a heti munkaidő keretének 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 az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt**,** szupervíziót.

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 igénybe vételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, esetnaplót kell vezetni, ide nem értve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme és a családból kiemelt gyermek visszahelyezése alcím alá tartozó eseteket.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza az igénybe vevő személyes adatait, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét, az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról panaszjoga gyakorlásának módjáról, Az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról.

Annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az Együttműködési megállapodást az intézmény vezetője írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel, azzal, hogy a megállapodás a szociális törvény 122/A §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az Együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnapló A) részét és a B) rész 1. és 2. pontját.

A család-és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja

a szülőt, illetve- ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően- az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról, és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével, a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, és ellátásokról a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

Az esetmegbeszélés történhet

az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család-és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett- a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez, a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak kezelésében. Aszociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi háromszemélyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

A család-és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt.39. §. (2), (3), és (4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájárulás érdekében:

folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit, a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutásban,

segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben levő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,

kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint egyházi és a civil szervezeteknél a szabadidős programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről

a gyámhivatal, valamint a család-és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít

a gyámhivatal felkérésére a hatályos jogszabályok szerinti tájékoztatást nyújtja az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről, és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család-és gyermekjóléti szolgálat a központ szakmai támogatását igényli, vagy a központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család-és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

III.2.3. Az szociális étkeztetésben

A napi egyszeri meleg étel biztosítása, amely történhet:

1. az étel elvitelének lehetővé tételével,
2. lakásra szállítással,
3. helyben fogyasztással,
4. az orvos által elrendelt diéták biztosításával

III.2.4. A házi segítségnyújtásban

A gondozónő segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénylő hozzájusson a szükséglete szerinti fizikai, mentális, szociális ellátáshoz, saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően. A segítségnyújtás mindig a gondozott meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével történik.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

–takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
– mosás
– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
– mosogatás
– ruhajavítás
– közkútról, fúrtkútról vízhordás
– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
– télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

– információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
– családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
– az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
– ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

– mosdatás
– fürdetés
– öltöztetés
– ágyazás, ágyneműcsere
– inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése

– haj, arcszőrzet ápolás
– száj, fog és protézis ápolás
– körömápolás, bőrápolás
– folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
– mozgatás ágyban
– decubitus megelőzés
– felületi sebkezelés
– sztómazsák cseréje
– gyógyszer kiváltása
– gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
– vérnyomás és vércukor mérése
– hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
– kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
–kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
– a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

III.2.5. A nappali ellátásban

a. szükség szerinti egészségügyi ellátás,
b. mindennemű ügyek intézésének segítése,
c. mentális gondozás,
d. szabadidős programok szervezése,
e. szellemi és kulturális foglalkoztatás,
f. fizikai ellátás: mosás, vasalás, ruhajavítás,
g. személyi higiénia biztosítása,
h. családi kapcsolatok ápolása,
i. érdekvédelem.

III.2.6. Az intézményi jogviszony megszűnése (1993. évi III. törvény):

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

d) a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

101. § (1) A 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben,

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.

Az (1) bekezdés *b)* pontja és *c)* pont alpontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt (bentlakásos intézményi elhelyezés),

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,

(4) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

(5) Bíróságtól kérhető

a) az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

b) az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

c) a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.

(6) A (4) és (5) bekezdés szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

(7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés *b)* és *c)* pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni.

102. § (1) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(2) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

(3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés *b)* pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(4) Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

(5) A 101. § (2) bekezdés *c)* pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

103. § Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

104. Ha a jogosult cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a 95-100. §a-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

III.3. A szolgáltatás alapelvei, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása.

III.3.1. A család-és gyermekjólléti szolgálat alapelvei :

- diszkrimináció mentesség

A szolgáltatásokat minden- az ellátási területen élő- lakos igénybe veheti, ez a jog semmilyen, szociális, etnikai, vallási, demográfiai ismérv alapján nem korlátozható.

- nyitottság

Az egyén vagy család problémáinak megoldásában akkor veszünk részt, ha az állampolgár segítséget kér vagy a felajánlott segítséget elfogadja., illetve hatósági kötelezés alapján (pl.: védelembe vétel).

- a megoldások személyiséghez kötöttsége

Az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg mérlegeljük a segítségnyújtás megfelelő módját.

- diszkréció

Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adatot nem szolgáltatunk ki, minden munkatárs titoktartásra kötelezett.

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva kell eljárni.

A nyitottság, az egyén vagy család problémáinak megoldásában kiemelkedő jelentőséggel bír, a „legkisebb kényszer" elve alapján. A megoldások a személyiség igényéhez kötődnek, a felmerülő probléma vizsgálata során kiemelkedő fontossággal bír a segítségnyújtás legmegfelelőbb módjának a kiválasztása. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adatot nem szolgáltatunk ki, minden munkatárs titoktartásra kötelezett.

III.3.2. Szociális étkeztetés során

Napi egyszeri meleg étel azok számára, akik azt koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek önmaguk számára biztosítani. Az ételt a Deák Ferenc Általános Iskola főzőkonyhájában állítják elő, és az intézmény gondoskodik a kiszállításról. Az étkeztetés a hét öt napján, hétköznapokon vehető igénybe.

III.3.3. A házi segítségnyújtás

Az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, (szükségleteinek megfelelően) lakásán, lakókörnyezetében biztosítjuk. A házi gondozó segítséget nyújt az ellátott fizikai, mentális, szociális szükséglete terén saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő módon. A gondozónő, az intézményvezető által megállapított gondozási szükséglet szerint, a megállapodásban rögzítetteknek megfelelően végzi a gondozási tevékenységet. A gondozónők rendelkezésére állnak kerékpárok (saját és intézményi tulajdonú, egyaránt), és egy motorkerékpár ahhoz, hogy a kliensekhez eljuthassanak. A külterületi lakosok (tanyákon élők) ellátását végző gondozónőt az Iregszemcse tanyagondnoka szállítja a területre. Folyamatban van a háziorvosokkal az együttműködés hatékonyságának fejlesztése, amely mindkét fél számára megnyugtató, előnyös, és mindkét fél érdekét szolgálja. Háziorvosaink igénylik a segítségünket, jó együttműködés alakult ki, mi is igénybe vesszük az orvos javaslatait, utasításait.

Az intézmény a házi segítségnyújtás biztosításához szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozót és közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyeket is alkalmazhat.

III.3.4. A nappali ellátás

Az idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek részére nyújt ellátást. A bejutást egyrészt a települési önkormányzat gépjárművel biztosítjuk az intézmény gépjárműve szállítja be az ellátást igénybe vevőt. Azon ellátottak, akiknek a közlekedés nem jelent problémát, kerékpárral, illetve gyalogosan jutnak be az intézménybe.

A nappali ellátás vonzóvá tétele céljából közösségi szórakoztató, kulturális, felvilágosító programokat szervezünk. Az egészségügyi ellátás körén belül az orvos, a védőnő felvilágosító előadásokat tart, a kérdésekre válaszol. A különösen nagy érdeklődésre vonatkozó témában interaktív a találkozás. Mentális gondozásra nagy az igény, erre nagy hangsúlyt is fektetünk, ezt egyedi beszélgetéssel oldjuk meg. A hivatalos ügyek, érdekvédelem területén is nagy igény mutatkozik a segítségre.

III.4. A létrejövő kapacitások

A szociális intézmény 2007.01.01.-óta működik. 2017. január 01-től kizárólag Iregszemcsén látja el a feladatokat. Rendelkezünk a feladat ellátáshoz szükséges szakmai létszámokkal, és a jogszabályok által előírt szakképesítési aránnyal. A feladatellátás számára rendelkezésre áll két darab személygépjármű, amelyet az idősellátás, a családsegítés, gyermekjóléti szolgálat területein használnak a kollégák. A családsegítő kolléga helyettesítését a vezető által megbízott személy látja el. A családsegítő a feladatokat írásban, feladatátadás keretében adja át az őt helyettesítő személynek. Szabadságot követően a helyettes kolléganő az elvégzett feladatot, és a menet közben keletkezett feladatokat szintén írásban, feladat visszavétellel adja át a kollégának.
A család-és gyermekjóléti szolgálatban a családsegítő létszáma 1 fő.

Családlátogatásokat tervezetten végzi, kivételt képeznek ez alól a sürgős esetek, jelzőrendszeri jelzések. A családsegítő, a munkáját heti 40 órában (ebből 20 óra kötött irodai munka, 20 óra kötetlen terepmunka) végzi. Rendelkezik a munkakörükhöz előírt végzettséggel.

Ügyfélfogadás rendje az alábbi:
Hétfőn, csütörtökön: 8-12-ig, 13-15-ig; kedden, pénteken: 8-12-ig
Az ellátás átlagosan 25 családot érint.

III.4.1. A szociális étkeztetésben

Az étkeztetés ügyintézést 1 fő szociális segítő végzi. Az ebéd kiszállítását a gépkocsivezető végzi.
Az étel minősége, mennyisége pozitív irányú változáson esett át, ez megmutatkozik az igénybe vevők létszámának növekedésében, minden település tekintetében. Az étel mennyiségét, minőségét folyamatosan, szúrópróba szerűen ellenőrizzük.

III.4.2. A házi segítségnyújtás

Az ellátást 9 fő gondozónő látja el. Munkájukat a vezető gondozónő irányítja. A gondozási szükségletek vizsgálata minden esetben megtörténik, a kérelmezők ellátását megelőzően. Van példa arra, hogy az ellátott kérésére az ellátási szükségletnél kevesebb óraszámban nyújtunk szolgáltatást,

ezt a tényt a Megállapodásban rögzítjük. A gondozónők 100%-ban rendelkeznek a számukra előírt szakképesítéssel.

III.4.3. A nappali ellátás

Harminc fő ellátását 2 fő szakképzett gondozónő végzi, a 2011-ben teljesen felújított akadálymentes, modern épületben, ahol minden lehetőség adott a pihenésre, szórakozásra, tisztálkodásra, napközbeni tartózkodásra, a ruhaneműk tisztítására, javítására.

III.5. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.

III.5.1. A család-és gyermekjóléti szolgálatnál:

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (jelzőrendszer) működtetése körében a család-és gyermekjóléti szolgálat figyelemmel kíséri a településen élő családok gyermekek személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

A jelzésre kötelezett szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban- krízishelyzet esetén utólagosan- történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízis helyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről 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 tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés 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 tanácskozás tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

<u>Egyéni konzultáció:</u>

Új esetről jelzést kapott, váratlan helyzet elé került családsegítő egyéni konzultációt kérhet az intézmény szakmai vezetőjétől és külső szakemberektől.

III.5.2. A szociális étkeztetésnél

Az ellátás iránti kérelem elbírálását megelőzően szükséges a szociális rászorultság vizsgálata. A rászorultság megállapítását követően jövedelemvizsgálat szükséges ahhoz, hogy az étkezési térítési díj megállapítható legyen. Az intézmény a szolgáltatás igénybevétele előtt tájékoztatja a kérelmezőt az intézményi, illetve rá vonatkozó személyi térítési díj összegéről. Az ellátást igénybe vevővel az

Intézmény megállapodást köt, és elkészíti, folyamatosan vezeti a külön jogszabályban előírt dokumentumokat. Az étel elfogyasztásának lehetőségei a helyben fogyasztás, a kiszállítás és elvitelének lehetővé tétele. Az étlap készítésébe rendszeresen kikérjük az ellátottak véleményét, azt az élelmezésvezető figyelembe is veszi minden esetben.

III.5.3. A házi segítségnyújtásban

A gondozónő segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete, saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás feltétele a legalább egy órás, maximum
négy órás gondozási szükséglet megléte. A tevékenység módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási tervben foglaltak figyelembe vételével határozza meg. A házi segítségnyújtásban alapvető fontosságú a gondozónő személyisége, megbízhatósága, mert ez a záloga annak, hogy az ellátást igénybe vevők ne mondják fel a szolgáltatást, hanem elégedettségükkel népszerűsítsék azt.

A gondozónő tevékenységét gondozási naplóban rögzíti.

Gondozási napló vezetésének szabályai:

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtásban az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 22. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás értelmében a kizárólag szociális segítést –segítő munkakörben- szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozók alkalmazásával is ellátjuk.

A házi gondozó napi gondozási tevékenységéről az előbbi EMMI rendelet 5. számú melléklet szerinti gondozási naplót vezeti, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti gondozási tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével.

A társadalmi gondozó a EMMI rendelet 2. számú mellékletben meghatározott létszámnormák teljesítése szempontjából nem vehető figyelembe.

A gondozási naplót az ellátott minden esetben saját kezű aláírásával látja el, ezzel igazolva a feladat elvégzését.

A vezető gondozónő a gondozási naplókat havonta ellenőrzést követően, a tárgyhót követő 10-ig összesíti.

Az összesítést továbbítja az intézményvezetőnek.

Tárgyhót követő 15-ig az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a számítógépes adatszolgáltatásoknak eleget tegyen, önellenőrzést végezzen.

Az igénybe vétel folyamatának szabályai:

1. A szolgáltatás igénybevételének jelzése telefonon, e-mail-ben, levél útján, vagy személyesen történhet az ellátást igénylő, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője által. A szolgáltatásokra vonatkozó igényt az intézmény vezetője az érkezés napján nyilvántartásba veszi.
2. A vezető gondozónő az igény beérkezését követő három napon belül személyesen keresi meg azt a személyt, akire vonatkozóan a kérelmet elindították.
3. A helyszínen eldől, hogy milyen ellátási forma felel meg a leendő ellátott számára. Ehhez képest kerülnek a Kérelem c. nyomtatványok kitöltésre, házi segítségnyújtás esetén elkészül a gondozási szükséglet vizsgálat is.
4. A jövedelem vizsgálatot igénylő ellátásokhoz szükséges jövedelem igazolások beszerzése is megtörténik.
5. Gondozási szükségletet igénylő ellátás esetében az intézményvezetője a dokumentumok egy példányát átadja az ellátást igénylőnek.
6. A jogosultság megállapításával egy időben üres férőhely esetén elkészül a Megállapodás, amelynek tartalmi követelményeit az 1993. évi III. tv. tartalmazza.
7. Ezt követően létre jön az ellátás.

III.5.4. A nappali ellátás

Az igénybe vevők szállításáról szükség szerint gondoskodik az Intézmény.

Nappali ellátásban részesülő személyre vonatkozóan az állapotának megfelelő egyéni gondozási terv készül az ellátás igénybe vételét követő egy hónapon belül, kivétel ez alól az ellátott, aki csak a foglalkozásokat látogatja a nappalai ellátásban. Az egyéni gondozási terv évente átfogó értékelésre kerül, kivéve, ha jelentős állapotváltozás következik be, mert azt akkor azonnal módosítani kell.

A komplex gondozási terv alapján, az alábbi tevékenységekre terjed ki az ellátás:

- fizikai ellátás
- egészségügyi ellátás
- mentális gondozás
- foglalkoztatás
- érdekvédelem, ügyintézés

Egészségügyi ellátás:

Az ellátás magába foglalja a rendszeres orvosi ellátást, az idősek egészségének figyelemmel kísérését, a rendelt gyógyszer kiváltását, egészségmegőrzést célzó felvilágosítást. Megbetegedés esetén orvos értesítését, amennyiben arra szükség van a beteg szakorvoshoz, kórházba, vagy hazakísérését. A gondozónő naponta ellenőrzi a vérnyomásokat és figyelemmel kíséri a gondozottak egészségi állapotát.

A jó fizikai erőnlét megtartása érdekében, naponta 10-15 perces tornát végzünk.

Mentálhigiénés ellátások:

E gondozás keretében a legfőbb cél, az ellátottak beilleszkedésének segítése, lelki egészségének védelme, érzelmi kapcsolatokban gazdag harmonikus időskor biztosítása.

A feladat ellátása egyéni és csoportos beszélgetésekkel történik.

Foglalkoztatás:
A foglalkoztatás célja, a szabadidő kulturált és tartalmas eltöltésének biztosítása, a lelki aktivitás megőrzése. A foglalkoztatásokat az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével kell megszervezni:

a. fizikai foglalkoztatás,
b. kreatív foglalkozás,
c. szellemi és szórakoztató tevékenységek,
d. kulturális tevékenységek,
e. szabadtéri foglalkozások, séta

Az intézményvezető feladata, különféle foglalkoztatási, szórakoztatási eszközök beszerzése.
A közösségekben, így az idősek nappali ellátásában is fontos szerepe van a foglalkoztatásnak, ami tartalmat ad mindennapjaiknak.
Az év folyamán különböző ünnepségeket tartunk (névnap, születésnap, jeles ünnepeink), valamint heti rendszerességgel tartunk egyéb előadásokat meghívott előadókkal.
A foglalkoztatási terveket hetente készítjük, azt az intézményvezető hagyja jóvá.

Egyéb segítségnyújtási formák:

a. ügyintézés, tanácsadás, információnyújtás,
b. szociális juttatásokhoz való hozzájutás segítése és intézése,
c. szükség esetén a gondozott érdekeinek képviselete.

A nappali ellátást biztosító intézmény rendelkezik pihenésre alkalmas helyiséggel, társalgóval, közlekedő helyiséggel, melegítő konyhával, ebédlővel, fürdőszobával és nemenkénti elkülönített illemhellyel, amelyek mozgáskorlátozottak számára is használhatóak.

IV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI, ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az intézményen beüli együttműködéshez az intézmény megteremtette az ehhez szükséges technikai, fizikai és szakmai feltételeket.
Több területen találkozhatunk átfedéssel, ami azt jelenti, hogy egy ellátott, több területen jelentkezhet kliensnek, (idős ellátásban nappali ellátás+étkezés, házi segítségnyújtás+étkezés).
A feladat ellátáshoz a dolgozók rendelkeznek mobil telefonokkal, intézményi gépjárművel, saját gépjármű használata megengedett és támogatott (ha foglalt az intézményi gépjármű, és sürgősen távol lakó családot kell látogatni), rendelkeznek továbbá a munkájukhoz számítógéppel, e-mail elérhetőséggel, központi e-mail címmel, és nyitva álló helyiség áll a rendelkezésükre. Szükség esetén esetmegbeszéléseket tartanak, és a vezetőtől is kérhetnek szakmai segítséget, illetve a szakmai megbeszélésen részt vesz a vezető is szükség esetén. A gondozónők a munkájukhoz használnak saját-és intézményi tulajdonban lévő kerékpárokat.

IV.1. A család-és gyermekjóléti szolgálat

A családsegítő feladataik ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tartanak fenn valamennyi, a családok, gyermekek jól-létében érdekelt intézménnyel, szervezettel, hatósággal, szakemberrel és civil szervezettel ÉFOÉSZ, AOSZ, PÉF, Down Alapítvány, stb.
Az egészségügyi szolgáltatást nyújtó, védőnői szolgálattal, háziorvosokkal, a személyes gondoskodást nyújtó családsegítő szolgálattal, a köznevelési intézményekkel, a rendőrséggel,

az ügyészséggel, a bírósággal, a pártfogó felügyelői szolgálattal, az áldozatsegítés és kárenyhítés feladatai ellátó szervekkel, a munkaügyi hatósággal és az egyéb szervezetekkel, egyházakkal és alapítványokkal, valamint

1. polgármesteri hivatalok illetékes osztályaival
2. egyéb településen működő család-és gyermekjóléti szolgálatokkal
3. szociális ellátó intézményekkel (gondozási központ, támogató szolgálat, idősek otthona),
4. egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (háziorvosok, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények.),
5. nevelési-oktatási intézményekkel
6. területileg illetékes egészségbiztosítási pénztárral
7. területileg illetékes nyugdíjbiztosítási, folyósítási igazgatósággal
8. munkaügyi központtal
9. közüzemi szolgáltatókkal

A hatékony együttműködés érdekében a kapcsolattartás formái a következők:

1. személyes találkozások;
2. telefonos kapcsolattartás;
3. szakmai megbeszélések formájában.

A együttműködés formája és módja:

- évente beszámoló az önkormányzati képviselőtestületek előtt
- szakmai előadásokon és képzéseken való részvétel
- hivatalos ügyintézés személyesen, levélben vagy telefonon.

IV.2. Az idős ellátás területén

Ellátási típusoktól függően szoros együttműködést tartunk fenn az egészségügyi intézményekkel, (kórházak, szakellátások), szociális szakellátást nyújtó intézményekkel, egyházakkal, és a helyi, illetve társult önkormányzatokkal.

Fontosnak tartjuk az érdekvédelmi szervezetekkel, egyházzal, és a településen működő nonprofit szervezetekkel (Iregszemcse Kultúrájáért Alapítvány, stb.), kisebbségi szervezetekkel való kapcsolattartást.

Szorosabbra kívánjuk fűzni a kapcsolatunkat a helyi nyugdíjas klubbal, környező tánccsoportokkal, óvodával, iskolával környező települések tánccsoportjaival.

A helyi iskola, óvoda rendszeresen fellép az idősek nappalai ellátásában, és műsorral emeli az ünnep színvonalát. A nyugdíjasok klubja is rendszeresen részt vesz ünnepeinken, együtt énekelünk velük, műsort biztosítanak számunkra, és ilyenkor van lehetőség arra, hogy egy sütemény és üdítő mellé leülve beszélgethessünk egymással. rendezvényeinkre meghívást kapnak az intézményünk azon idősei is, akik másik település nappali ellátást nyújtó intézményében élnek, hiszen ők is a mi intézményünk ellátottai.

V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Az Országgyűlés a jövő nemzedékért érzett felelősségtől vezérelve a Gyermekek jogairól szóló New Yorkban 1989. november 20. kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991, évi LXIV. Törvényben, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatása érdekében, a házasságról, a családról, és a gyámságról szóló Új Polgári Törvénykönyvvel (IV. Könyv) és a Gyermekjogi Egyezménnyel összhangban alkotja meg a célcsoportra vonatkozó szabályokat.

A célcsoport, a Magyarország területén tartózkodó magyar állampolgárságú, valamint ha nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik a letelepedett, bevándorolt, illetve befogadott jogállású, továbbá a magyar hatóságok által menekültként, oltalmazottként, illetve hontalanként elismert gyermek, fiatal felnőtt és szülei.

Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő családok, egyének, gyermekek.

Jellemzőjük az alacsony életszínvonal miatt kialakult életvezetési problémákkal, anyagi nehézségekkel való megküzdés. Viselkedésükre nem jellemző a lakosság egyéb körét zavaró deviancia. Többségükre az együttműködési igény a jellemző, a „nem adom fel” stratégia.

V.1. Családsegítés és gyermekvédelemben

Tapasztalatunk szerint a hátrányos helyzetű csoportok több féle hiányosságot hordoznak. Nincs megfelelő kommunikációs készségük, emiatt nem tudják kellő pontossággal megfogalmazni igényeiket, problémáikat, vágyaikat. A kommunikációs nehézségeik okozzák egyrészt a párkapcsolati problémáikat, a gyermekeikkel való szerető szülői kapcsolat kialakítását, fenntartását. Másrészt nagymértékben gátolják őket elhelyezkedésükben, tanulmányaik folytatásában, illetve új tanulmányok elkezdésében. Attitűdjük, a védekezésre és a támadásra épül, emiatt gyakran kerülnek konfliktusba egymással, tanárokkal, óvónőkkel, és bárkivel, akivel kapcsolatba kerülnek. Kisebbségérzésük, önismeret hiányuk lehetetlenné teszi, hogy az egészséges közösségbe integrálódjanak.
Még mindig tapasztalható, hogy képtelenek a beosztásra, a tartós munkavállalásra, a gyermekeik tudatos, szeretetteljes, fejlesztő nevelésére. A gyermek szükséges rossz, aki a pénzt hozza. Gyakran látjuk, hogy a gyermekek nélkülöznek játékot, élelmet, miközben a családfők (anya, apa) naphosszat italoznak a vendéglők előtt kisgyermekeikkel, tétlenségre kényszerítve őket, miközben üdítőkkel traktálják, hogy nyugton maradjanak gyermekeik.
Gyakran a gyermekeiket már elbocsátó, felnőtt gyermekekkel rendelkező családokban is tapasztalunk működési zavarokat. Ennek oka többnyire a munkanélküliségük. A munkanélküliség legfőbb oka pedig a képzettségek hiánya. Képzettség birtokában is beszélhetünk munkanélküliségről, mert a tömegközlekedés megoldatlansága is oka sokszor a munkanélküliségnek. Hiába van képzettség, munkahely, ha nincs tömegközlekedési eszköz, amivel oda el tudnának jutni. A munkanélküliség csökkenti a személyek önértékelését, kisebbségi komplexusaikat alkoholizálással oldják, az alkoholizálás pedig rombolja a családi kapcsolatokat, durvasághoz, bántalmazáshoz, váláshoz vezet.
Sokat tud segíteni a megromlott kapcsolatok miatt kialakult konfliktusok kezelésében a közvetítés, a mediáció.

V.2. Idősellátásban

Az öregség általános jelei az izoláció, bizalmatlanság, itt is fokozottan jellemzőek, és ugyanígy jellemző ezen problémákból adódó egészségkárosodások is. Külön kiemelendő az idős népesség mentális hanyatlása. A kis települések elöregedése, az infrastruktúrák hiánya még inkább elősegíti az izolációt. Gyakori, hogy az idősek gyermekei távoli városokban élnek, és azzal kívánják védeni szüleiket, biztonságban tudni őket, hogy bezáratják velük az ajtót, kaput, elvárják, hogy senkivel ne beszéljenek, senkit ne engedjenek be az udvarukba. Így kerülik el az idősek azokat a lehetőségeket, amelyek segítenének nekik az izolációjuk csökkentésében, a kapcsolataik kibővítésében.

Emiatt vannak ellátatlanul idősek, akiknek az ellátásba történő bevonása nehézségeket okoz. egyetlen dolog, a szociális étkeztetés az, amin keresztül el tudunk jutni hozzájuk, és fel tudunk ajánlani szükségleteiknek megfelelő adekvát segítséget.

VI. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A SZOLGÁLTATÁSI TÍPUSNAK MEGFELELŐEN A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA

VI.1. A feladatellátás szakmai tartalma módja

Magába foglalja a kliens ügyeinek intézésében való segítségnyújtást, tanácsadást, információnyújtást, szolgáltatások közvetítését, feltáró és motivációs interjút, segítő beszélgetések lefolytatását, családlátogatást, szükség esetén környezettanulmány, megállapodások készítését.

A szolgáltatások biztosítását Megállapodás előzi meg, amely rögzíti (szolgáltatási típusonként) a szolgáltatás tartalmát, kezdő idejét, módját, a térítési díját, annak fizetési módját. A megállapodások tervezetét a mellékletekben lehet megtalálni.

A szakmai feladatellátás köréhez tartozik az ellátás teljes volumenét érintő napi jelentés az ellátottak, Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett (**K**özponti **E**lektronikus **Ny**ilvántartás a **Sz**olgáltatást **I**génybevevőkről) adatszolgáltatás elkészítése.

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatban a szakmai tartalom alapelvei:

Önkéntesség, együttműködés

= az ellátások nyújtása, a család-és gyermekjóléti szolgálat biztosítása során a családoknak, gyermekeknek, igénybevevőknek

Célszerűség

=az ellátásokat úgy kell megválasztani, hogy az a gyermek legfőbb érdekét, a szolgáltatás céljának megvalósulását szolgálja.

Függetlenség biztosítása

=a család döntési, választási jogát biztosítani kell, kerülni kell, hogy a család függőségi viszonyba kerüljön, saját döntésében kell az adekvát segítséget nyújtani

A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása

=a gyermek – fejlettségének mértéke szerint – jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, nyilatkoztassák, és döntését figyelembe vegyék.

A megelőzés és a komplex szemlélet

=a prevenció alkalmazása a krízishelyzetek megelőzése érdekében, komplexitás szem előtt tartása a problémamegoldásban

A hátrányos megkülönböztetés és az ellátással visszaélés tilalma

=tilos a gyermekek megkülönböztetése faji, nemzetiségi, vallási vagy bármilyen más szempont alapján. Az ellátás nem használható fel a gyermek, illetve a családtagok nemzeti, vallási, politikai vagy egyéb kulturális értékeinek befolyásolására, illetve az ellátás igénybevétele miatt nem érheti sérelem jó hírnevét, emberi méltóságát.

A veszélyeztetett gyermekeknek a normák, értékek, attitűdök megváltoztatásához a személyiség formálása érdekében, másfajta pozitív mintákra, együttes családi élményekre van szüksége.

Ezek biztosítására legalkalmasabbak a csoportmódszerek, a szabadidős tevékenységek. Szolgálatunk igény esetén a következőket biztosítja:

Mentális segítségnyújtás (mentálhigiénés szakember bevonásával havonta egyszer) Konfliktuskezelés (mediátor bevonásával havonta egyszer)

Képességfejlesztő – iskolai előkészítő foglalkozások
Szabadidős Tábor (iskolai szünetekben)

Kommunikáció (erőszakmentes kommunikáció, resztoratív technikák)

Szabadidős Klub: játékos önismereti és személyiségfejlesztő foglalkozások

A programok szórólapozással, önkormányzati hirdetőtáblán történő közzététellel, osztályfőnökök által, jut el a célszemélyekhez, családokhoz.

VI.2. A szolgáltatás formái, köre, rendszeressége

a) szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében szociális törvény szerinti támogatási formák felkutatása, közvetítése **FOLYAMATOSAN** kormányszintű támogatási formák ismerete (CSOK, bankok különféle szolgáltatásainak ismerete, családi pótlék folyósítással kapcsolatos ismeretek, egészségügyi felmérésekkel, szűrésekkel kapcsolatos ismeretek átadása (védőnői méhnyakrák szűrés, emlőszűrés) **FOLYAMATOSAN, SZŰRÉSEK ÉVENTE 1 ALKALOMMAL** fogyatékkal élés nehézségeinek ismertetése (vakság, siketség, pszichoszociális fogyatékosság, mozgásfogyatékosság) **BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉS NEGYEDÉVENTE** pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez (áldozattá válás megelőzése) **ÉVENTE KÉT ALKALOMMAL** falunap megszervezése az önkormányzattal közösen **ÉVENTE 1 ALKALOMMAL AZ IDŐSEK VILÁGNAPJA** alkalmából színvonalas műsor szervezése, az idősek köszöntésére a művelődési házzal közösen.

b) feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítő munkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások, közvetítésével látja el **SZÓRÓLAPOZÁSSAL, PLAKÁTOLÁSSAL FOLYAMATOSAN**

c) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb.) a működési területén élő lakosság számára,

d) **IGÉNY SZERINT** segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához,

e) **BABA MAMA KLUB NEGYEDÉVENTE** segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését **ÁLLÁSKERESÉSSEL KAPCSOLATOS CSOPORT NEGYEDÉVENTE EGYÜTT A FEJTETVESSÉG ELLEN NEGYEDÉVENTE.**

A család-és gyermekjóléti szolgálat kliensei Iregszemcse település lakosai közül kerül ki. A szolgáltatás folyamatosan működik, a hétköznapokon, az ügyfélfogadási rend szerint, és a látogatások alkalmával. A településen a helyiség biztosított arra, hogy bizalmas beszélgetéseket folytathasson kliens, családsegítő között.

A család-és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli Együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza:

a) az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
b) az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
c) az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott
d) a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
e) az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
g) az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és
h) annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles
i) a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és

j) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel azzal, hogy a megállapodás a Szt. 122/A.§-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnapló A) részét és B) részének 1.és 2. pontját.

A család-és gyermekjóléti szolgálat a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg. Segítő munkaformák különösen a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni.

A feladat ellátása az alábbi jogszabályokban meghatározottak alapján történik:

1993. évi III törvény „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról”

1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szakmai feladatairól és működési feltételeiről”.

1997. évi XXXI. törvény a a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

15/1998.(IV.30.)NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

VI.3. Idős ellátásban

A szociális étkeztetés kiszállítással, helyben fogyasztással, elvitellel történik. Az étel elfogyasztásában segítséget nyújtó gondozónők 100%-ban rendelkeznek szakképesítéssel. A szakmaiság jelenléte záloga az ellátás igénybe vételének, amely tendenciájában növekedést mutat évek óta. A házi gondozásban a gondozónők az orvos előírási szerinti alapápolási feladatokat látnak el oly módon, hogy azt orvos, ellátott egyaránt megfelelő színvonalúnak tartja. Célunk az, hogy ezen terület szolgáltatásait mindenki igénybe vegye, ha arra rászorulttá válik. A nappali ellátásban is törekszünk arra, hogy a programokkal, rendezvényekkel vonzóvá tegyük az ellátást az idősek körében.

Alapvető törekvésünk az, hogy a feladatainkat oly módon végezzük, hogy ellátottaink minél tovább, lehetőleg az életük végéig otthonukban, illetve családjuk körében maradhassanak.

1. A nappali ellátásban a nyitva tartás: 7,30-15,30-ig tart.
2. Házi segítségnyújtásban 9 fő gondozónő napi 8 órás, munkarendben dolgozik. A kieső gondozási órákat szociális gondozói díj megállapításával társadalmi gondozó, önkéntes segítő, alkalmazásával pótoljuk.
3. Az étkeztetés 11-14 óra között lezajlik az összes területen, a helyben felszolgált kiszállított, és elvitellel étkezők körében egyaránt.

VI.4. A szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási feladatok jellege, tartalma, módja.

Házi segítségnyújtásban a gondozási, fejlesztési feladatok jellegét a gondozási szükséglet vizsgálat határozza meg. Ez a dokumentum az alapja az ellátás időtartamának, a végzett tevékenység típusának és a tevékenység módjának. A tevékenységet az erre kiadott nyomtatványon rögzítik a kollégák.

Idősek nappali ellátásában a gondozási terv dokumentáció az alapja a gondozási tevékenységnek, amely személyre szabott, és tükrözi az igénybe vevő képességeit, készségeit, a segítségnyújtás tartalmát, célját, eredményét.

A család-és gyermekjóléti szolgálatban a szociális munka eszközeit alkalmazva végzi feladatait a családsegítő, kiegészítve azzal, hogy egyéb szakemberekhez (pszichológus, mediátor, jogász, ügyvéd) segíti hozzájutni az arra rászoruló klienseket, amely ellátások megtalálhatóak a család-és gyermekjóléti központban.

VII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA

VII. 1. Családsegítésben, gyermekjóléti szolgálatban

A család-és gyermekjóléti szolgálat az 1993. évi III. törvény 64.§(2), valamint az 1997. évi XXXI. törvény 17§ -ban meghatározottak szerint, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszert (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtet.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni, dokumentálni. Ha a család-és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszeri feladatokra, illetve azok koordinálására.

A törvény által meghatározott kötelező feladatok és szolgáltatások (általános és speciális) ingyenesek.

A együttműködés megvalósulhat önkéntesen (saját kérelemre), észlelő- és jelzőrendszeren keresztül, hatóság által, együttműködésre kötelezve.

VII.2. Szociális étkeztetés

A szolgáltatás igénybevétele kérelem alapján történik.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője nyújthatja be az ellátási intézmény vezetőjének, aki megállapodást köt az ellátást igénybevevővel, aki szolgáltatás megkezdése előtt értesíti a szolgáltatást igénybe vevőt a szolgáltatással kapcsolatos térítési díj mértékéről és a szolgáltatás tartalmáról.

VII.3. Házi segítségnyújtás

Az ellátások igénybevételéről az intézményvezető dönt, az ellátási egység szakmai vezetőjével történt konzultációt követően.

A szolgáltatás nyújtása kérelem alapján történik. Az ellátás igénybevétele önkéntes, a kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője nyújthatja be az Intézmény vezetőjének, amit a szakmai vezető nyilvántartásba vesz. Az eső látogatáskor a gondozónő mérlegeli, hogy a szolgáltatás megfelel-e az igénylő szükségleteinek.

A gondozási szükséglet vizsgálat szabályai:

Az első látogatás alkalmával gondozási szükségletet vizsgálunk, valamint ezzel párhuzamosan felvesszük a kapcsolatot az ellátást igénylő háziorvosával, aki jogszabályban meghatározott dokumentáció keretében igazolja az ellátott rászorultságát. A háziorvosi igazolás után elkészítjük a gondozási szükségletet, amelyet az intézmény vezetője postai úton küld meg az ellátást igénylő személynek. Az intézményvezető által meghatározott gondozási szükséglet mértékét irányadónak kell tekinteni, attól eltérni csak az ellátott kérelme alapján lehet.

Az intézmény vezetője megállapodást köt az ellátást igénybevevővel, valamint még a szolgáltatás megkezdése előtt értesíti az ellátottat a szolgáltatással kapcsolatos térítési díjak mértékéről és a szolgáltatás megkezdésének időpontjáról.

VII.4. Nappali ellátás

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik. Nyilvántartásba vétel és megállapodás után, a nappali ellátásban részesülőkről is gondozási tervet kell készíteni és azt az abban meghatározott időpontban felül kell vizsgálni, ha

szükséges évente többször. Az ellátás megkezdése előtt az ellátást igénybe vevőt szintén ki kell értesíteni a szolgáltatásért fizetendő térítési díjak mértékéről.

VIII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az Iregszemcse Szociális Intézménye szolgáltatásairól a következő módokon nyújtunk tájékoztatást a lakosság részére:

Előzetes egyeztetés utáni helyszíni tájékoztatás biztosítása, valamint, a foglalkozások, rendezvények megtekintésére is módot nyújtunk intézményünkben.
A tájékoztatás egyetlen, leginkább bevált módja a szájról szájra járó elégedettség. A munkánk magas színvonalon történő ellátása az, ami a leginkább bevált módja, a leendő ellátottak tájékoztatására. Nincs az a külső erő, amely cáfolná az ellátást igénybe vevő, rokon, ismerős, barátnő, szomszédasszony elismerő szavait, vagy elmarasztalását.

Előzetes egyeztetés utáni helyszín tájékoztatás biztosítása, előadássorozattal (áldozattá válás megelőzése, helyes fogápolás, egészséges étkezés, különféle diéták alkalmazásának fontossága, kommunikáció segítése,) valamint, a foglalkozások, rendezvények megtekintésére is módot nyújtunk intézményünkben.

A szolgáltatások elérhetők: www.tamasiportal.hu, www.iregszemcse.hu,

1. Az intézményben levő szakmai egységek munkájáról, elérhetőségéről a helyi újságból tájékozódhatnak az érdeklődők.
2. Személyes kapcsolatok kiépítésével és közösségi programok szervezésével.
3. A tájékoztatás egyéb módja a szórólapon történő tájékoztatás, önkormányzati hirdetőtáblán, művelődési ház hirdetéseiben.

IX. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI ELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

A szolgáltatást nyújtó kollégák minden területen rendelkeznek a feladat ellátásához szükséges szakképesítéssel. Biztosított számukra a továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően a szakmai továbbképzésük. Támogatjuk az érettségi vizsga megszerzését annak, aki nem rendelkezik érettségi bizonyítvánnyal, de szeretné azt megszerezni.

A családsegítő-és gyermekjóléti szolgálat szakmai létszáma: 1 fő - mentálhigiénés szakember, plusz pedagógia szakos tanár - teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott.
A közalkalmazottak feladatainak pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.
A közalkalmazottak folyamatos felkészültségének biztosítására éves továbbképzési terv készül.
A családsegítő számára folyamatos az esetmegbeszélés lehetősége, melynek célja az esetmunka hatékonyságának elősegítése, továbbá lehetőséget adunk arra, hogy a Családsegítő és Gyermekjóléti Központhoz látogasson szakmai tapasztalatcserére, havonta egy alkalommal.
Szociális diplomával rendelkező szakember látja el a családsegítő-és gyermekjóléti szolgálatban a helyettesítési feladatokat.

X. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

X.1. Az ellátást igénybevevők és a szolgáltatást nyújtók jogai, érdekvédelme

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás igénybevételére. A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód elvének betartása kötelező. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményegység működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adataik védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményegységen (nappali ellátás) belüli és kívüli szabad mozgásra.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíti a panasz kivizsgálásának eredményéről. Ha az intézményvezető a meghatározott időn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

X.2. Az ellátást igénybevevők érdekvédelme:

Alapvető Jogok Biztosa:

Dr. Szabó Máté, 1051 Budapest, Nádor u. 22. Tel.: 06-1-475-71-00

Ellátott jogi képviselő:

Bánkiné Bosnyák Frida 1075 Budapest, Madách tér 3-4; Tel.: 06-20-489-96-04; e-mail: bosnyak.frida@obdk.hu

Gyermekjogi Képviselő:

Dr. Berdár Valéria
Tel.: 06-20/489-9633 elérhető a telefonon egyeztetett időben és helyen
E-mail: berdarv@obdk.hu

X.3. A szociális-és gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
Közfeladatot ellátó személynek minősül a Szt. 94/L.§ (2) bekezdése, valamint a Gyvt. szerint foglalkoztatott munkaköröket ellátó személyek:

a) házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
b) családsegítő

X.4. A szakmai program megvalósulásának várható hatása:

A lakosság igényének és szükségletének folyamatos figyelemmel kísérésével hozzájárulunk a szociális háló további fejlesztéséhez, új ellátások megszervezéséhez és bevezetéséhez.

A kiépült szociális ellátásoknak köszönhetően a rászorulók könnyen és gyorsan megtalálják az élethelyzetüknek megfelelő segítséget, illetve ellátást, így az itt élők életminősége, illetve a település megtartó ereje javul.

A szolgáltatásokat nyitott formában, rugalmasan az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon biztosítjuk továbbra is.

Célunk a szolgáltatások bővítése, a szakmai munka, feladat ellátás hatékonyságának javítása, folyamatos fejlesztése.

XI. MELLÉKLETEK

XI.1.Megállapodások tervezetei

XI.1.2.Intézményi SZMSZ, Szervezeti felépítés

XI.1.3. Házirend, Szórólap, A költségvetés főbb számai

Záradék

A Szakmai Program 2017.01.01-én napján lép hatályba, és ezzel egy időben az eddig hatályos Szakmai Program hatályát veszíti.

Iregszemcse, 2016. november 23.

Fábián Cecília Anna
Intézményvezető

1.1.számú melléklet

Iregszemcse Szociális Intézménye
Iregszemcse, Rákóczi u. 1.
Tel: 74/480-536; Fax: 74/580-053; E-mail: intezmenyvezeto@szoc.t-online.hu

Ikt.szám:….. /201..
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBE VÉTELÉRE

mely létrejött egyrészről **Iregszemcse Szociális Intézménye** (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről

a)
Szolgáltatást igénybevevő neve (szül. név): Szül. helye; szül. időpontja:
Anyja neve:
TAJ száma:
Telefonszám:
Lakcíme:
Tart. hely:
b.)
Tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője Neve (szül. név):
Anyja neve:
Lakcíme:
Születési hely, idő: Telefonszám:

/**továbbiakban, mint szolgáltatást igénybevevő/** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Iregszemcse Szociális Intézménye, a személyes gondoskodás keretébe tartozó, szociális alapszolgáltatás étkeztetést a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény:
Az ellátást igénybe vevő személy részére napi egyszeri meleg ételt biztosít.

b/ Az intézményi ellátás kezdete:
időtartama: **határozatlan**/határozott esetén 20….., ……hó ……..napjáig c/
Az étkeztetés az év minden munkanapján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani.

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége
3.1./ Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást, igénylőt, törvényes képviselőjét:
3.1.1 / az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról és a jogszabályokban előírt elektronikus

adatszolgáltatásról,

3.1.3/ a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.1.5./A térítés díj fizetés elmulasztásának jogkövetkezményéről és az alkalmazott eljárásrendről.

3.1.6. Arról, hogy az igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételekor 2 db éthordót biztosítani köteles, amelyek tisztán tartásáról ő gondoskodik.

3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

3.2.4/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

3.3./ A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

3.3.1/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

4. <u>Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:</u>

4.1 Egyszeri meleg étel biztosítása

4.1.1 házhoz szállítással

4.1.2 elvitellel

4.1.3 helyben fogyasztással

(az előbbiek közül az igényelt alá húzandó)

4.1.4 Szükség esetén szakorvos orvos javaslatára diéta biztosítása

4.1.4.1 Cukros diéta epés diéta biztosítása

<u>5. Az ellátás önköltsége</u>

- Helyben fogyasztással, elvitellel, igény szerint: 653.-Ft
- Kiszállítással: 756.-Ft

<u>5.1. Az intézményi térítési díj</u>

- Helyben fogyasztással, elvitellel, igény szerint: 410.-Ft
- Kiszállítással: 513.-Ft

<u>5.2. Fizetendő térítési díj:</u>

- Helyben, elvitellel: 410.-
  iszállítással: 480.-Ft

Az ellátást igénybe vevő…….**,**-Ft bevallott jövedelmére tekintettel megállapított személyi térítési díj ……..-Ft/ételadag.

5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) Iregszemcse Község Önkormányzata Képviselő-testülete rendelete és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni.

Ha a szolgáltatást igénybevevő a szolgáltatásért személyi térítési díjat fizet, az étkezési napok alapján a tárgy hónapot **követő hónap 10. napjáig** köteles megfizetni a szociális segítőnek a készpénzfizetési vagy átutalásos számla alapján.

5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének

időpontjáról a DÁM Önkormányzati Társulás (7090 Tamási Nyírfa sor 15.) rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2.2/ A személyi térítési díjat a szolgáltatás/intézmény vezetője állapítja meg. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője a vezető által megállapított személyi térítési díjat vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Amennyiben az ellátott a Fenntartó döntését vitatja annak kézhezvételétől számított 30 napon belül a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

5.3/ Ha az ellátott az ellátást nem kívánja igénybe venni, a szolgáltatás/intézmény vezetőjének legalább **2 munkanappal megelőzően írásban** be kell jelenteni (kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség).

5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott napi jövedelmének

a) 30%-át.

(Ha az ellátott az étkeztetést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg rendszeres havi jövedelem harmincad részének fenti százalékát)

5.5./ Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, amelyről külön nyilatkozatot tesz. Ha a fenti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

6./ Panasztétel, érdekképviselet

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Amennyiben az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül, a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátott jogi
képviselőhöz. Neve: Bánkiné Bosnyák Frida
Telefonszám: +36-20-4899-604

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,

7.1.3/ az ellátott halálával.

7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

7.1.5/ az intézmény/szolgáltató a jogviszonyt megszűnteti, ha jogszabályi, vagy a rendelkezésében meghatározott jogosultság feltételei nem állnak fenn, illetve az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel.

7.1.6./ ha a térítési díj fizetésére kötelezett fizetési kötelmének hat hónapon keresztül nem tesz eleget, illetve ezen időszak alatt két havi hátraléka keletkezik.

7.1.7. ha a szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője gondatlanságával vagy szándékos magatartásával kárt okozott, vagy veszélyeztette a szolgálat munkatársait, és/vagy eszközeit,

7.1.8. ha a fenti személyek olyan magatartást tanúsítanak, amely kimeríti a zaklatás fogalmát.

7.1.9. a jogosult részére ápolási díj megállapítását követően

Amennyiben az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet úgy annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért

7.1.7./ A megállapodás felmondásának ideje kettő munkanap.

7.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

7.2.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,

7.2.2/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően - az intézményi jogviszony megszűntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A megállapodás módosítása

8.1 A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Tamási Városi Bíróság illetékességét.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodást a felek közős elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben egyezőt írják alá.
A megállapodás 2 példányban készült, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevőnek átadásra került.
Iregszemcse, 20…….

.....	.....
Ellátást igénylő	Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó szolgáltatás/intézmény vezetője

Tanu neve:……	Tanu neve:.....
Lakcíme:……..	Lakcíme:.....
Szem.ig.száma:…….	Szem.ig. száma:……

1.2.számú melléklet

Iregszemcse Szociális Intézménye
Iregszemcse, Rákóczi u. 1.
Tel: 74/480-536; Fax: 74/580-053; E-mail: intezmenyvezeto@szoc.t-online.hu

Ikt. szám: ……/201..
Ügyintéző:

M E G Á L L A P O D Á S
NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől:**
az ellátást nyújtó Iregszemcse Szociális Intézménye, 7095 Iregszemcse Rákóczi F. u. 1.
képviselője: Fábián Cecília Anna
Az intézményt **fenntartó** neve: DÁM Önkormányzati Társulás, 7095 Tamási Nyírfa sor 15.

Mint ellátást igénylő:

Neve:	Születési neve:
Lakcíme:	Születési hely, idő:
Anyja neve:	Személyi ig.sz.:
Telefonszáma:	TAJ száma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:	születési neve:
lakcíme:	tartózkodási helye:
anyja neve:	születési hely, idő:
telefonszáma:	szem.ig.szám:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Iregszemcse Szociális Intézménye, a személyes gondoskodás keretébe tartozó, időskorúak nappali ellátása szociális alapszolgáltatást nyújtó az Iregszemcse Rákóczi u. 1. szám alatti, Időskorúak Nappali Intézményében a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon - az alábbi ellátást nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény:

a/ az 1./ pontban megjelölt ingatlanban biztosítja:

szabadidős programok szervezése,
szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
hivatalos ügyek intézésének segítése,
életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.
Napközbeni tartózkodást, társas kapcsolatok kialakítását, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítése és ruházat tisztítása.

b/ Az intézményi ellátás kezdete, 20.., ...hó .....napja, időtartama
határozatlan/ határozott……. napjáig.

c/ Az Időskorúak Nappali Intézménye nyitvatartási idejét a házirend tartalmazza.

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, hozzátartozóját, tartásra kötelezett/azt vállaló személyt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról és a jogszabályokban előírt elektronikus adatszolgáltatásról,
3.1.3/ a nyitvatartási időben a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségéről, panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
3.1.4/ az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait), amelyből egy példány az ellátott számára átadásra kerül, egy példány pedig - az ellátást igénylő által aláírva - a szerződés mellékletét képezi,
3.1.5/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
3.1.6./ A térítési díj fizetés elmulasztásának jogkövetkezményéről és az alkalmazott eljárásrendről
3.2./ Az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor nyilatkozni:
3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,
3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, beleértve a rendszeres havi jövedelem változását is,
3.2.4/ arról, hogy nem szenved közösségre fertőző betegségben,
3.2.5/ az ellátást igénybevevő családi jogállásában bekövetkezett változásokról, mely a jelen megállapodás megkötésére való jogosultságot befolyásolja,
3.2.6/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,
3.2.7/ bármely probléma esetén az értesítendő személyről, illetve a törvényes képviselő arról, hogy az ellátott az intézmény zárásakor kinek adható ki,
3.2.8/ a mindenkori házirend elfogadásáról.

3.3./ A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, és az általa megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt:
3.3.1/ az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,
3.3.2/ egészségügyi ellátás kezdeményezésének szükségességéről,
3.3.3/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
3.3.4/ más intézményi ellátás szükségességéről.

megjelölt hozzátartozó neve: .....
lakcíme: .....
telefonszáma: .....

4./ Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:
4.1/ biztosítja folyamatosan a fűtést, világítást, melegvíz-ellátást,
4.2/ biztosítja a személyes ruházat mosásához szükséges eszközöket a házirendben meghatározott módon,
4.3/ gondoskodik az ellátott mentális gondozásáról, az intézmény nyitvatartási idejében a váratlanul fellépő és szükséges egészségügyi ellátásának megszervezéséről,
4.4/ egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kultúrált eltöltéséről,
4.5/ az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
4.6/ a hivatalos ügyek intézésének szervezéséről,
4.7/ életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj az intézményi jogviszony létrejöttekor: intézményi jogviszony létrejöttekor a szolgáltatás önköltsége: 777 Ft/nap.

Az intézményi térítési díj: 126 Ft/nap
Az ellátást igénybe vevő személyi térítési díj 0 Ft/nap.

5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) a Fenntartó rendelkezése és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni a nappali intézményben való tartózkodásért.
5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
5.2.2/ A személyi térítési díjat a Fenntartó nevében eljáró szolgáltatás/intézmény vezetője állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető a kézhezvételtől számított 30 napon belül.

5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének
a) 15%-át a nappali ellátás,
b) 30%-át a nappali ellátást és ott étkezés
(Ha az ellátott az étkeztetést, vagy a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a fenti jövedelemhatárok harmincad részét.)

5.5./ Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ha a fenti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.
5.6./ Az intézményben nincs olyan alapfeladatot meghaladó program, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.
5.7./ Az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézményből való tervezett távolmaradást köteles két nappal megelőzően írásban bejelenteni az intézményvezetőnek.

6./ Panasztétel, érdekképviselet
A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.
Amennyiben az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért.
Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz.
Neve: Bánkiné Bosnyák Frida
Telefonszám: +36-20-4899-604

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése
7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:
7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszűntetésére vonatkozó bejelentésével,
7.1.3/ az ellátott halálával.
7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.
7.2.Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:
7.2.1/ha jogszabályi, vagy a Fenntartó rendelkezésben, vagy jogszabályban meghatározott jogosultság feltételei nem állnak fenn, illetve az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel,
7.2.2/ ha az ellátott a házirendet sorozatosan vagy súlyosan megsérti, amelynek esetei a házirendben szabályozottak.

7.2.3./ ha a térítési díj fizetésére kötelezett fizetési kötelmének hat hónapon keresztül nem tesz eleget, illetve ezen időszak alatt kéthavi hátraléka keletkezik.
Amennyiben az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet úgy annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül, a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért.
7.2.4./ A megállapodás felmondásának ideje kettő munkanap.
7.3./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:
7.3.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra
7.3.2/ az intézmény tárgyi eszközeiben-szándékosan- okozott károkra, vagy
7.3.3/ az elszámolási kötelezettséggel átvett tárgyak hiányaira.
A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Tamási Városi Bíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.
A megállapodást a felek közös elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben egyezőt írják alá.
A megállapodás….. példányban készült, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevőnek átadásra került.

Iregszemcse, 20.....hó.....nap

.....	.....
Ellátást igénylő	Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Intézményvezető

Tanu neve:	Tanu neve:
.....	.....
Lakcíme:	Lakcíme:
Személyi ig.sz.:	Személyi ig.sz.:

1.3. számú melléklet

Iregszemcse Szociális Intézménye
Iregszemcse, Rákóczi u. 1.
Tel: 74/480-536; Fax: 74/580-053; E-mail: intezmenyvezeto@szoc.t-online.hu

Ikt. szám: ……/201..
Ügyintéző:

M E G Á L L A P O D Á S
H Á Z I S E G Í T S É G N Y Ú J T Á S I G É N Y B E V É T E L É R E

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől**

Az ellátást nyújtó Iregszemcse Szociális Intézménye, 7095 Iregszemcse Rákóczi F. u. 1.

Az intézményt **fenntartó** neve: DÁM Önkormányzati Társulás, 7095 Tamási Nyírfa sor 15.

a.) mint ellátást igénylő

neve:	születési neve:
lakcíme:	tartózkodási helye: u.a.
anyja neve:	születési hely, időpont:
telefonszáma:	szem.ig. száma:
TAJ száma:	

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:	születési neve:
lakcíme:	tartózkodási helye:
anyja neve:	születési hely, idő:
telefonszáma:	szem.ig.szám:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Iregszemcse Szociális Intézménye a személyes gondoskodás keretébe tartozó, házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon - az alábbi ellátást nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény feladata:

a/ Az ellátást igénybe vevő személy részére saját lakóhelyén, lakókörnyezetében történő segítése, életvitelének megkönnyítése elsődlegesen a lakáson kívüli (köz) szolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli segítségnyújtás biztosítása a jogszabályban meghatározott tevékenységek biztosításával.

b/ Az intézményi ellátás kezdete,**……**
időtartama **határozatlan**/határozott esetén 20… ……hó ……napjáig

c/ A házi segítségnyújtást hétköznapokon 7.30 órától -15.30 óráig biztosítjuk

d/ Az ellátást igénybe vevő részére megállapított gondozási szükséglet …… **óra/nap.**

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, hozzátartozóját, tartásra kötelezett/azt vállaló személyt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról és a jogszabályokban előírt elektronikus adatszolgáltatásról,

3.1.3/ a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.1.6./ A térítésidíj fizetés elmulasztásának jogkövetkezményéről és az alkalmazott eljárásrendről.

3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, 3.2.4/ arról, hogy nem szenved fertőző betegségben,

3.2.5/ az ellátásért fizetendő személyi térítési díj költségeinek viselőjéről,

3.2.6/ az ellátást igénybevevő családi jogállásában bekövetkezett változásokról, mely a jelen megállapodás megkötésére való jogosultságot befolyásolja,

3.2.7/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,

3.3./ A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, és az általa megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt:

3.3.1/ az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,

3.3.2/ egészségügyi ellátás kezdeményezésének szükségességéről,

3.3.3/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,

3.3.4/ más intézményi ellátás szükségességéről.

megjelölt hozzátartozó:

neve:

lakcíme:

telefonszáma:

5 Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

1.1. információnyújtás, tanácsadás

1.2. mentális támogatás

1.3. családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

1.4. az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

1.5. ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

1.6. segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

2. A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:

2.1. mosdatás
2.2. fürdetés
2.3. öltöztetés
2.4. ágyazás, ágyhúzás
2.5. inkontinens beteg ellátása
2.6. haj, arcszőrzet ápolás
2.7. száj, fog és protézis ápolás
2.8. körömápolás, bőrápolás
3. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
3.1. takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
3.2. mosás
3.3. vasalás
4. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
4.1. bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
4.2. segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
4.3. mosogatás
4.4. ruhajavítás
4.5. közkútról, fúrtkútról vízhordás
4.6. befűtés, tüzelő behordása kályhához
4.7. télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
5. A fizikai támogatás körében:
5.1. etetés, itatás
5.2. mozgatás ágyban
5.3. felfekvéskezelése
5.4. sebellátás
5.5. gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése
5.6. vérnyomás és vércukor mérése
5.7. hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
5.8. kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
6. A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetése
7. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése (az igényelt szolgáltatások aláhúzandók)

Az 5.3. ; 5.4. és a 6. pontban, valamint az 5.8. pontban a gyógyászati segédeszközök használatának betanítása szakápolási tevékenység, amelyek végzéséhez a Népegészségügyi Intézet külön engedélye szükséges. Ezért ezeket a tevékenységeket az aktuális engedély birtokában tudjuk nyújtani.

Az intézményvezető a szolgáltatást az igénybe vevő részére megállapított gondozási szükséglet vizsgálatát követően biztosítja. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe veheti.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézményi jogviszony létrejöttekor
A szolgáltatás önköltsége: 94,-Ft/nap.
Számított intézményi térítési díj: 30,-Ft/nap
Intézményi térítési díj: Térítésmentes
A rendelet alapján a házi segítségnyújtás térítési díja: 0,-Ft/óra

5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) a Fenntartó rendelkezése és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni.
5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat a gondozási napok alapján utólag, készpénzzel a tárgyhónapot **követő hónap 10. napjáig** köteles megfizetni a vezető gondozónak a készpénzfizetési vagy átutalásos számla alapján.

5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
5.2.2/ Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető a kézhezvételtől számított 30 napon belül.

5.3/ Ha az ellátott az ellátást nem kívánja igénybe venni, a szolgáltatás vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően írásban be kell jelenteni (kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség).
5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének
25%-át házi segítségnyújtás,
30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
5.5./ Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ha a fenti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

5.6./ A szolgáltatásban nincs olyan alapfeladatot meghaladó program, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.

6./ Panasztétel, érdekképviselet
A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.
Amennyiben az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz.
Neve: Bánkiné Bosnyák Frida
Telefonszám: +36-20-4899-604

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése
7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,
7.1.3/ az ellátott halálával.
7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.
7.1.5/ az intézmény/szolgáltató a jogviszonyt megszűnteti, ha jogszabályi, vagy a rendelkezésében meghatározott jogosultság feltételei nem állnak fenn, illetve az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel.
7.1.6./ ha a térítési díj fizetésére kötelezett fizetési kötelmének hat hónapon keresztül nem tesz eleget, illetve ezen időszak alatt két havi hátraléka keletkezik.
7.1.7. ha a szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője gondatlanságával vagy szándékos magatartásával kárt okozott, vagy veszélyeztette a szolgálat munkatársait, és/vagy eszközeit,
7.1.10.ha a fenti személyek olyan magatartást tanúsítanak, amely kimeríti a zaklatás fogalmát.
7.1.11.a jogosult részére ápolási díj megállapítását követően
Amennyiben az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet úgy annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért
7.1.7./ A megállapodás felmondásának ideje kettő munkanap.

7.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:
7.2.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,
7.2.2/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően - az intézményi jogviszony megszűntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A megállapodás módosítása

8.1 A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Tamási Városi Bíróság illetékességét.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodást a felek közős elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben egyezőt írják alá.
A megállapodás 2 példányban készült, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevőnek átadásra került.
Iregszemcse, 20…….

.....	.....
Ellátást igénylő	Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó szolgáltatás/intézmény vezetője

Tanu neve:……	Tanu neve:.....
Lakcíme:……..	Lakcíme:.....
Szem.ig.száma:…….	Szem.ig. száma:……

1.4. számú melléklet

Iregszemcse Szociális Intézménye
Iregszemcse, Rákóczi u. 1.
Tel: 74/480-536; Fax: 74/580-053; E-mail: intezmenyvezeto@szoc.t-online.hu

Ikt. szám: ……/201..
Ügyintéző:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött a(z) **Iregszemcse Szociális Intézménye,**

7095 Iregszemcse, Rákóczi u. 1., mint szolgáltatást nyújtó, az esetkezelést végző családsegítő neve,

elérhetősége:…….…… ……. , és

Név:

Elérhetőség:

Törvényes képviselő neve:

Elérhetősége:

mint Igénybevevő között.

NYILATKOZAT

Alulírott (név), _____ (születési hely, idő: _____ an.:_____ _____)
_____ szám alatti lakos nyilatkozom arról, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársa tájékoztatott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám vonatkozó nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásának módjáról.
Nyilatkozom, hogy köteles vagyok a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni és a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról tájékoztatni a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjét.
A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével a rendszeres együttműködést vállalom.

Dátum: Iregszemcse, _____

……..

.Igénybe vevő vagy törvényes képviselője

……
Intézményvezető

……

esetkezelést végző családsegítő

T á j é k o z t a t á s

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

A család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársa:

közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról,
segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,
a gyermeket, illetve a szülőt (törvényes képviselőt) felkészíti a támogatás felhasználására,
közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra,
szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátások igénybevételét,
rögzíti a gyermek, a szülő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait,
a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a törvényben előírt adatlapokat, melyeket az ügyfél kérésére neki megmutat,
a szülő valamint a gyermek közreműködésével gondozási-nevelési tervet készít,
titoktartási kötelezettség terheli, mely nem terjed ki a gyermek érdekében bevont szakemberekre, illetve hatósági felkérésekre,
tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról és feltételeiről.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásai ingyenesek.

Az igénybevevő vagy törvényes képviselője, köteles:
a tájékoztatás megtörténtéről írásban nyilatkozni,
az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
a jogosultsági feltételekben, és a személyazonosító adatokban beállott változásokról a családsegítőt tájékoztatni.

Veszélyeztetettség esetén:
támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú alakulásában,
segíti a szülőket a gyermek gondozásában, a gyermek ellátásának megszervezésében,
segít a családban jelentkező problémák kezelésében, megszüntetésében, illetve
kezdeményezi a gyermek és a család számára szükséges ellátásokat, illetve azok igénybevételét, szükség esetén jelez az illetékes hatóságnak.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a gyermekjóléti szolgáltatást:
ellátások teljesítésével (gondozással: egyéni esetkezelés, családtagok közötti közvetítéssel, más konfliktuskezelési módszer, családvezetési technikák ismertetésével, alkalmazásával segíti elő, illetve javaslatot tesz ilyen jellegű szolgáltatások igénybevételére),
ellátások közvetítésével (szolgáltatás) vagy
szervező tevékenységgel biztosítja (szervezés).

Továbbá a család- és gyermekjóléti szolgálat elősegíti, hogy a szülők értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

Az ügyfél panasszal fordulhat:
Intézményvezető, mint munkáltató, 7095 Iregszemcse, Rákóczi u. 1.
Az Igénybevevő szükség szerint kérheti a területileg illetékes Ellátott jogi képviselő segítségét is Bánkiné Bosnyák Frida 06-20-489-96-04, E-mail: bosnyak.frida@obdk.hu.
Tolna Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály, 7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.