

IREGSZEMCSE SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE

S Z A K M A I P R O G R A M 2018.

Hatályos: 2018. január 01.

Készítette: Fábíán Cecília Anna
Intézményvezető

Kelt: 2017. november 23.

Jóváhagyta: Porga Ferenc
Társulási Tanács elnöke

Kelt: 2017. november 28.

I.	BEVEZETŐ.....	4
I.1.	Az intézmény fenntartója.....	4
I.2.	A szolgáltató, az intézmény neve, székhelye, telephelye:.....	4
I.3.	Az intézmény típusa.....	4
I.4.	Az intézmény alaptevékenységei.....	4
I.5.	Az intézmény felügyeleti szerve, címe.....	4
I.7.	Az intézmény szakmai felügyeleti szervei.....	4
I.8.	Az intézmény gazdálkodási formája, adószáma, alaptevékenységei.....	4
I.9.	Adószáma.....	5
I.10.	Feladatkörök felelőseinek megjelölése.....	5
I.11.	Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület bemutatása.....	5
	AZ 1/2000 (1.7.) SZCSM RENDELET ÉS A 15/1998 (IV.30.) NM RENDELET SZERINTI FELADATOK.....	5
II.	1/2000 (I.7.) SZCSM RENDELET, A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA.....	5
II.2.	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása.....	6
II.2.1.	<i>Az étkeztetésben.....</i>	6
II.2.2.	<i>A házi segítségnyújtásban.....</i>	7
II.2.3.	<i>A nappali ellátásban.....</i>	7
II.3.	A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	7
II.3.1.	<i>Az étkeztetésben.....</i>	7
II.3.2.	<i>A házi segítségnyújtásban.....</i>	8
II.3.3.	<i>A nappali ellátásban.....</i>	8
III.	MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....	9
III.1.	Az idős ellátás területén.....	9
IV.	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE.....	9
IV.1.	Idősellátásban.....	9
V.	NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL.....	10
V.1.	Az étkeztetésben.....	10
V.2.	A házi segítségnyújtásban.....	10
V.3.	A nappali ellátásban.....	12
VI.	AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA.....	13
VI.1.	Étkeztetésben.....	13
VI.2.	Házi segítségnyújtásban:.....	13
VI.3.	Idősek nappali ellátásában.....	14
VII.	A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	14
VIII.	AZ IDŐSELLÁTÁSBAN AZ ALÁBBI MELLÉKLETEKET HASZNÁLJUK.....	15
	MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBE VÉTELÉRE.....	16
	MEGÁLLAPODÁS SZEMÉLYI GONDOZÁS IGÉNYBE VÉTELÉRE.....	20

MEGÁLLAPODÁS SZOCIÁLIS SEGÍTÉS IGÉNYBE VÉTELÉRE	25
MEGÁLLAPODÁS NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE.....	30
I. A 15/1998. (IV.30.) NM RENDELET CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI FELADATAI.....	35
I.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői	35
I.2. Az ellátandó terület jellemzői	36
II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	36
II.1. A szolgáltatás célja a család-és gyermekjóléti szolgáltatásban	36
II.2. A szolgáltatás feladatai	37
II.3. A család-és gyermekjóléti szolgálat alapelvei.....	38
III. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK	39
III.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	39
III.2. A létrejövő kapacitások	41
III.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	42
IV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI, ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ	42
EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	42
V. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA.....	43
V.1 A feladatellátás szakmai tartalma, módja	43
V.2. A szolgáltatás formái, köre, rendszeressége.....	43
V.3. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja.....	44
VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	45
VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	47
VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	47
VIII.1. Az ellátást igénybevevők jogai, érdekvédelme	47
VIII.2. Az ellátást igénybe vevők érdekvédelme	47
VIII.3. A személyes gondoskodást végzők jogai	48
IX. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI.....	48
X. MELLÉKLET	48
X.1. EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS CSALÁDSEGÍTÉS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE	49

I. BEVEZETŐ

Az Intézményt létrehozó Iregszemcse Önkormányzatának célja, hogy a feladatok összehangolásával, a közszolgáltatások helyi szervezésével, gazdaságosabban, hatékonyabban történjen a lakosság szociális, család-és gyermekjóléti ellátása. Mindezt egyrészt ellátási kötelezettségből, másrészt, a településen élő lakosság alkotmányos jogainak érvényesítése érdekében nyújtja.

A szolgáltatás működtetésével a DÁM Önkormányzati Társulást bízta meg 2013. július 1. naptól. Iregszemcse településen élő személyek részére a személyes gondoskodást nyújtó egészségügyi, szociális, család-és gyermekjóléti ellátásokat 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 F. u. 1.

I.3. Az intézmény típusa

Egészségügyi, szociális, család-és gyermekjóléti szolgáltatás szakfeladatokat ellátó, önkormányzati társulási 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
889921	Szociális étkeztetés	Szociális étkeztetés	107051
889922	Házi segítségnyújtás	Házi segítségnyújtás	107052
8892201	Család- és gyermekjóléti szolgáltatás	Család- és gyermekjóléti szolgáltatás	04042

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 Főosztálya 7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.

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

Önállóan működő költségvetési szerv. Gazdasági feladatait (Megállapodás alapján) 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 intézményvezetője vezeti egyszemélyű felelősséggel, aki egyben a nappali ellátás vezetője is, és a dolgozók tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója is.

I.11. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület bemutatása

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 egy önállóan működő amatőr színi társulat működik. A közeljövőben bölcsőde épül, és felújítják az óvodát is.

Két háziorvosi körzet működik, két védőnői körzettel (a védőnői körzetek az intézményhez tartoznak). 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, a fogászat, és a védőnői tanácsadó.

AZ 1/2000 (1.7.) SZCSM RENDELET ÉS A 15/1998 (IV.30.) NM RENDELET SZERINTI FELADATOK

II.1 1/2000 (1.7.) SZCSM RENDELET, A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. SZCSM rendelet, valamint a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. SZMM rendelet alkalmazása. A 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 személyes gondoskodásra szoruló személyek számára.

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.

Az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személynek a megfelelő képzéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodik.

II.1.1. Az étkeztetésben

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

II.1.2. Házi segítségnyújtásban

Olyan szolgáltatás nyújtása, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

II.1.3. A nappali ellátásban

Cél az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtása, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése, valamint hely biztosítása a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

II.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

II.2.1. Az étkeztetésben

Napi egyszeri meleg étel azok számára, akik azt koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek önmaguk számára biztosítani. Az ételt az Iregszemcsei Nefelejcs Óvoda és Közétkeztetési Konyhán állítják elő, és az intézmény gondoskodik a kiszállításról. Az étkeztetés a hét öt napján, hétköznapokon vehető igénybe.

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

II.2.2. A házi segítségnyújtásban

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 házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást kell nyújtani.

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, közfoglalkoztatott jogviszonyban álló személyeket is alkalmazhat.

II.2.3. A nappali ellátásban

Az idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek részére nyújt ellátást. A bejutást az intézmény gépjárművel oldjuk meg. 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 érdeklődést mutató 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.

II.3. A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szociális intézmény 2007. január 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 védőnői szolgálat és 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.

II.3.1. Az étkeztetésben

Az étkeztetés ügyintézését 1 fő asszisztens, az ebéd kiszállítását a gépkocsivezető végzi. Az asszisztentst távollétében a vezető gondozónő helyettesíti, a gépkocsivezetőt távollétében ezzel a feladattal megbízott gondozónő.

Az étel minősége, mennyisége pozitív irányú változáson esett át, ez megmutatkozik az igénybe vevők létszámának növekedésében. Az étel mennyiségét, minőségét folyamatosan, szűrőpróba szerűen ellenőrizzük. 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.

II.3.2. A házi segítségnyújtásban

A feladatot 9 fő gondozónő látja el. A gondozónők szabad kapacitás esetén egymást helyettesítik, szükség esetén pedig a takarítónő, a vezető gondozó, az étkeztetésért felelős asszisztens, illetve ritkán a nappali ellátásban dolgozó gondozónő is. Munkájukat a vezető gondozónő irányítja. A gondozónők és a helyettes gondozónők 100%-ban rendelkeznek a számukra előírt szakképesítéssel. 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 gondozónő napi gondozási tevékenységéről az előbbi 1/2000 SZCSM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenység naplót vezet, ellátottanként, a gondozási tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A gondozási napló, az ellátottal kötött Megállapodás tartalmi eleme, a kettő összhangban van egymással, azok egyazon tevékenységeket foglalnak magukba. A tevékenység naplót az ellátott minden esetben saját kezű aláírásával látja el, ezzel igazolva a feladat elvégzését.

A vezető gondozónő a 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 vezető gondozónő a számítógépes adatszolgáltatásoknak eleget tegyen, önellenőrzést végezzen.

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 segítséget –segítő munkakörben- szociális gondozói díjban részesíthető közfoglalkoztatottakkal látjuk el.

II.3.3. A nappali ellátásban

Harminc fő ellátását 2 fő szakképzett személy végzi (egy fő gondozónő és az intézményvezető), a 2011-ben teljesen felújított akadálymentes, modern épületben, ahol minden lehetőség adott a napközbeni tartózkodásra.

Az intézmény folyamatosan a fűtést, világítást, melegvíz-ellátást, a társas kapcsolatok kialakítását, személyes ruházat mosásához szükséges eszközöket, a higiéniai szükségletek kielégítését, a házirendben meghatározott módon biztosítja.

Gondoskodik az ellátott mentális gondozásáról, az intézmény nyitvatartási idejében a váratlanul fellépő és szükséges egészségügyi ellátásának megszervezéséről, a szabadidő kulturált eltöltéséről.

További tevékenységek a hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról,

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.

III. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

III.1. 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.

Intézményünk együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen az otthonápolási szolgálattal.

Fontosnak tartjuk az érdekvédelmi szervezetekkel, egyházzal, és a településen működő nonprofit szervezetekkel (Fogjunk Össze az Egészségért Alapítvány, 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 nappali ellátásában, és műsorral emeli az ünnep színvonalát. A helyi nyugdíjas klub tagjai rendszeresen részt vesznek ünnepeinken, együtt énekelünk velük, műsort biztosítanak számunkra, ilyenkor van igazán lehetőség arra, hogy egy sütemény és üdítő mellé leülve beszélgethessünk egymással.

IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

IV.1. Idősellátásban

Ellátandó célcsoport, akik a következő ellátásokra jogosulttá válnak:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás

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 idősök 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 kerülnek el az idősök azokat a lehetőségeket, amelyek segítenének nekik az izolációjuk csökkentésében, a kapcsolataik kibővítésében.

Emiatt vannak ellátatlanul idősök, akiknek az ellátásba történő bevonása nehézségeket okoz. Főképp a nappali ellátás területén ütközünk nehézségekbe, az idősök nem szeretnek kimozdulni otthonukból, valamint egy intézménytől való segítségkérés számukra idegen. Egyetlen dolog, a szociális étkeztetés az, amin keresztül el tudunk jutni hozzájuk, és fel tudunk ajánlani szükségleteiknek megfelelő adekvát segítséget.

V. NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

V.1. Az étkeztetésben

- a) étkeztetés
- b) megkeresés

V.3.1. Étkeztetés: gondoskodás meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében.

V.3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják (házi orvos, jegyző, polgármester, lelkesztésére).

V.2. A házi segítségnyújtásban

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvétekei (szakképzett gondozó esetében)

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtekútról vízhozás
- 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 ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvétevényiségei (szakképzettlen gondozó esetében)

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízfordás

- 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.

V.3. A nappali ellátásban

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) esetkezelés,
- e) felügyelet,
- f) gondozás
- g) közösségi fejlesztés
- h) pedagógiai segítségnyújtás
- i) gyógypedagógiai segítségnyújtás
- j) szállítás
- k) megkeresés

szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

V.3.1. Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

V.3.2. Készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

V.3.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

V.3.4. Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

V.3.5. Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

V.3.6. Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

V.3.7. Községi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző

célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

V.3.8. Pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

V.3.9. Gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

V.3.10. Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

V.3.11. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

VI.1. Étkeztetésben

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 nyilvántartásba vétel után megállapodást köt az ellátást igénybevevővel, aki a szolgáltatás megkezdése előtt értesíti a szolgáltatást igénybe vevőt a szolgáltatással kapcsolatos térítési díj mértékéről és a szolgáltatás tartalmáról.

VI.2. Házi segítségnyújtásban:

A szolgáltatás igénybevételének jelzése telefonon, e-mail-ben, levél útján, vagy személyesen történhet az ellátást igénylő, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője által benyújtott kérelem alapján történik. A szolgáltatásra vonatkozó igényt az intézmény vezetője az érkezés napján nyilvántartásba veszi.

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

Az ellátás igénybevétele önkéntes. 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. A megállapodás tartalmi követelményeit az 1993. évi III. tv. szabályozza.

A gondozási szükséglet vizsgálat szabályai:

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

VI.3. Idősek nappali ellátásában

Nyilvántartásba vételt követően a háziorvos, kezelőorvos kiállítja a kérelmező egészségi állapotára vonatkozó igazolást.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

- plakát
- helyi újság
- internet
- szórólapozás
- személyes tájékoztatás

A szolgáltatásainkról és annak minőségéről, milyenségéről szóló tájékoztatás bevált módja a szájról szájra járó elégedettség.

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.

VIII. AZ IDŐSELLÁTÁSBAN AZ ALÁBBI MELLÉKLETEKET HASZNÁLJUK

VIII.1. Megállapodás étkeztetés igénybe vételére

VIII.2. Megállapodás személyi gondozás igénybe vételére

VIII.3. Megállapodás szociális segítség igénybe vételére

VIII.4. Megállapodás nappali ellátás igénybe vételére

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

Szolgáltatást igénybevevő neve (szül.név):

Szül. helye; szül. időpontja:

Anyja neve:

TAJ száma:

Telefonszám:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

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.

Az intézményi ellátás kezdete: 20.....hó.....nap.

időtartama: határozatlan/határozott esetén 20.....,hónapjáig

Az étkeztetés az év minden munkanapján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani. Igénybejelentést és lemondási szándékot előző nap 14 óráig áll módunkban elfogadni.

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 adat szolgáltatásról,

- 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. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

4.1 Egyszeri meleg étel biztosítása

- 4.1.1 házhoz szállítással
 - 4.1.2 elvitellel
 - 4.1.3 helyben fogyasztással
- (az előbbiektől az igényelt alá húzandó)

4.1.4 Szükség esetén szakorvos orvos javaslatára diéta biztosítása

4.1.4.1 Cukros diéta, epés diéta biztosítása

5. Az ellátás önköltsége

- Helyben fogyasztással, elvitellel, igény szerint:,-Ft
- Kiszállítással:,-Ft

5.1. Az intézményi térítési díj

- Helyben fogyasztással, elvitellel, igény szerint:,-Ft
- Kiszállítással:,-Ft

5.2. Fizetendő térítési díj:

- Helyben, elvitellel:Ft
- kiszállítással:.....-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 az 1993. évi III. törvény alapján:

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

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

az ellátott jogosultsága megszűnik.

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

A térítési díj fizetésére kötelezett fizetési kötelmének hat hónapon keresztül nem tesz eleget, illetve ezen időszak alatt kéthavi hátraléka keletkezik.

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

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

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

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

- a fizetendő személyi térítési díjakra,
- minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A megállapodás módosítása

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 közös 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:.....

Iregszemcse Szociális Intézménye

Iregszemcse, Rákóczi F. u. 1.

Tel: 74/480-536; Fax: 74/580-053; E-mail: intezmenyvezeto@szoc.t-online.hu

MEGÁLLAPODÁS SZEMÉLYI GONDOZÁS IGÉNYBE VÉTELÉRE

Ikt.szám:/201....

Ügyintéző:

Az ellátást nyújtó Iregszemcse Szociális Intézménye,

7095 Iregszemcse Rákóczi F. u. 1.

Az intézményt **fenntartó** neve: Dám Önkormányzati Társulás, 7095 Tamási Nyírfasor 15.

másrészről

a.) **neve:** **születési neve:**

anyja neve:

születési hely, időpont:

lakcíme:

tartózkodási helye:

telefonszáma:

TAJ száma:

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

neve:

születési neve:

anyja neve:

születési hely, idő:

lakcíme:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ A fenti intézmény/szolgáltató 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/ A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul 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.

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, 201.....hó..... napja,**

időtartama határozatlan/határozott esetén 20... ..hónapjáig

c/ A házi segítségnyújtást hétköznapi napokon 7.30 órától – 15.50 óráig biztosítjuk

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

..... óra/hónap

Az igényelt és a gondozási szükségletfelmérés alapján megállapított ellátás tevékenysége:

Személyi gondozás

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, személyes adatok kezeléséről 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 térítésszámítás 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, beleértve a jövedelem változás esetének bejelentését is,
 - 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:

4. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja, illetőleg az ellátást igénybe vevő által igényelt és a gondozási szükséglet vizsgálat szerint nyújtható szolgáltatások: (aláhúzással jelölve)

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség 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), gyógyszer kiváltása

– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- 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
- sztomazsák cseréje
- 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)

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.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézményi jogviszony létrejöttékor

A szolgáltatás önköltsége személyi gondozás Ft/óra.

Számított intézményi térítési díj személyi gondozás Ft/óra

Az intézményi térítési díj személyi gondozás:Ft/óra

Személyi térítési díj személyi gondozás: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 étkeztetést is biztosítanak.

5.5./ Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkorinti 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, érdekképviselés

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

eszközeit,

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

7.1.7/ a jogosult részére ápolási díj megállapítását követően

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

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

7.1.10./ 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 megszüntetéséhez 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 közös 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, 201.....

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Intézményvezető

Tanú neve:.....

Tanú neve:.....

Lakcíme:.....

Lakcíme:.....

Szem.ig.szám.

Szem.ig.szám.:.....

Iregszemcse Szociális Intézménye

Iregszemcse, Rákóczi F. u. 1.

Tel: 74/480-536; Fax: 74/580-053; E-mail: intezmenyvezeto@szoc.t-online.hu

MEGÁLLAPODÁS SZOCIÁLIS SEGÍTSÉG IGÉNYBE VÉTELÉRE

Ikt.szám:/201

Ügyintéző:

Az ellátást nyújtó Iregszemcse Szociális Intézménye,

7095 Iregszemcse Rákóczi F. u. 1.

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

a.) **neve:** **születési neve:**

anyja neve:

születési hely, időpont:

lakcíme:

tartózkodási helye:

telefonszáma:

TAJ száma:

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

neve:

születési neve:

anyja neve:

születési hely, idő:

lakcíme:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ A fenti intézmény/szolgáltató 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/ A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul 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.

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, 201.....hó..... napja,**

időtartama határozatlan/határozott esetén 20... ..hónapjáig

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

d/ Az ellátást igénybe vevő részére megállapított gondozási szükségletóra/nap.

Az igényelt és a gondozási szükségletfelmérés alapján megállapított ellátás tevékenysége:

szociális segítség

Amennyiben szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

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, személyes adatok kezeléséről 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 térítésszámítás 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, beleértve a jövedelem változás esetének bejelentését is,
 - 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, illetőleg az ellátást igénybe vevő által igényelt és a gondozási szükséglet felülvizsgálat szerint nyújtható szolgáltatások:**
(aláhúzással jelölve)

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség 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), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról 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

Az intézményvezető a szolgáltatást az igénybe vevő részére megállapított gondozási szükséglet vizsgálatát követően biztosítja. A házi segítségnyújtást a megállapított napi megfelelő időtartamban, amely hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe veheti.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézményi jogviszony létrejöttékor

A szolgáltatás önköltsége szociális segítség Ft/óra.

Számított intézményi térítési díj szociális segítség Ft/óra

Az intézményi térítési díj szociális segítség:Ft/óra

Személyi térítési díj szociális segítség: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 mindenkorai 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, érdekképviselés

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

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

7.1.7/ a jogosult részére ápolási díj megállapítását követően

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

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

7.1.10./ 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 megszüntetéséhez 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 közös 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, 201.....

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
intézményvezető

Tanú neve:..... Tanú neve:.....

Lakcíme:..... Lakcíme:.....

Szem.ig.száma:..... Szem.ig.száma:.....

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

Ikt. szám:...../20

Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉREJelen 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.

mint ellátást igénylő

neve:**születési neve:****lakcíme:****tartózkodási helye:****anyja neve:****születési hely, időpont:****telefonszáma:****TAJ száma:**

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./ Az 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:

az 1./ pontban megjelölt ingatlanban a következő szolgáltatásokat nyújtja, illetőleg az ellátást igénybe vevő által igényelt szolgáltatások: (aláhúzással jelölve)

- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Háztartási és háztartást pótló segítségnyújtás
- Felügyelet
- Gondozás
- Pedagógiai segítségnyújtás
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás
- Közösségi fejlesztés

Az intézményi ellátás kezdete, 201.....hó..... napja,

időtartama határozatlan/ határozott..... napjáig.

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 tárgyokról, 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 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, 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 mindenkorli 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, a napközbeni tartózkodást, társas kapcsolatok kialakítását,
- 4.2/ biztosítja a személyes ruházat mosásához szükséges eszközöket, a higiéniai szükségletek kielégítését, 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 kulturált 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.
- 4.8/ speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézményi jogviszony létrejöttékor

A szolgáltatás önköltsége: Ft/nap.

Az intézményi térítési díj: Ft/nap

Az ellátást igénybe vevő személyi térítési díjaFt/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 étkezést.

(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 mindenkorli 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, érdekképviselés

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 ellátottjogi 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.

7.2./ 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 két havi 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 az elszámolási kötelezettséggel átvett tárgyak hiányaira,

7.3.3/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

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 2 példányban készült, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevőnek átadásra került.

Iregszemcse, 201..... nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Fenntartó/általa megbízott

Tanú neve:.....

Tanú neve:.....

Lakcíme:.....

Lakcíme:.....

Szem.ig. sz.:.....

Szem.ig. sz.:

I. A 15/1998. (IV.30.) NM RENDELET CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI FELADATAI

I.1. 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.

Tapasztalatunk szerint a hátrányos helyzetű csoportok többféle 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 kisgyermekükkel, 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.

Nem szabad nem megemlíteni a motiváció hiányát is, van, hogy lenne munkahely, de a kliens nem megy el dolgozni.

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, ami szolgálatunknak nem feladata, így erre anyagi fedezet sem áll rendelkezésre.

I.2. Az ellátandó terület jellemzői

Lakosság száma: 2653 fő. Korcsoportonként: 0-18-éves: 508 fő, 19-60 éves: 1578 fő, 61 éves és feletti: 567 fő.

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.

Az ellátottak demográfiai adatai

Demográfiai bontás megnevezése	Száma/fő
Családok száma	1003 fő
Gyermekeit egyedül nevelő szülők száma	135 fő
Egy személyes háztartásban élők száma	253 fő
Jövedelemmel nem rendelkezők száma	121 fő
Nyugdíjasok száma	530 fő
Nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma	210 fő
Veszélyeztetett kiskorúak száma	18 fő
Roma lakosság aránya	1,5%

II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

II.1. A szolgáltatás célja a 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 megszüntetése, 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.

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 mindenekfelett 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.

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 őszintén 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).

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.

II.2. A szolgáltatás feladatai

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.

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 veszélyeztettség 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 órán a szociális intézményen belüli helyszínen:

=szexuális felvilágosítás,

=kommunikációt fejlesztő játékos terápiás program,

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

=önismeretet fejlesztő foglalkozás.

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, lelkes).

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).

II.3. A család-és gyermekjóléti szolgálat alapelvei

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.

- 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

Önkéntesség, együttműködés

- 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.

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.A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK

III.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

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 nyújt 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.

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 eszmefuttató csoporton történő részvételt, szupervíziót. 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 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 képviselő 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. 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 előbbieket 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 hat havonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak kezelésében. A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi háromszemélyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

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

III.2. 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 kollégánál 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. A családsegítő távollétében a helyettesítési feladatokra az intézményen belül, 2 fő szociális munkás végzettségű dolgozó áll rendelkezésünkre.

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 munkaköréhez előírt végzettséggel.

Ügyfélfogadás rendje az alábbi:

Hétfőn: 8-16-ig, kedden, csütörtökön és pénteken: 8-12-ig.

Az ellátás átlagosan 25 családot érint.

III.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

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.

Szolgálatunk igény esetén, közvetlen illetve közvetett módon 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 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.

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

IV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI, ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ

EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A családsegítő feladatai ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tart fenn valamennyi, a családok, gyermekek jól-létében érdekelt intézménnyel, szervezettel, hatósággal, szakemberrel és civil szervezettel, pl.: ÉFOÉSZ, AOSZ, PÉF, Down Alapítvány, stb.

Az egészségügyi szolgáltatást nyújtó, védőnői szolgálattal, háziorvosokkal, személyes gondoskodást nyújtó szociális 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 (házi orvosok, 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:

1. évente beszámoló az önkormányzati képviselőtestület előtt
2. szakmai előadásokon és képzéseken való részvétel
3. hivatalos ügyintézés személyesen, levélben vagy telefonon.

V. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA

V.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 megállapodás tervezetét a X.1. számú melléklet tartalmazza..

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 (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről) adatszolgáltatás elkészítése.

V.2. A szolgáltatás formái, köre, rendszeressége

Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében

A szociális törvény szerinti támogatási formákra igény felkutatása, közvetítése.

Észlelő- és jelzőrendszer működtetése.

Évente, (minden év február 28-ig) települési tanácskozás szervezése.

Esetmegbeszélések tartása pl.: esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés).

Éves jelzőrendszeri intézkedési terv készítése.

Családlátogatás.

Egyéni esetkezelés.

Esetkonferencia.

Ügyfélfogadás.

Folyamatos kormány szintű támogatási formák ismertetése (CSOK, bankok különféle szolgáltatásainak ismerete, családi pótlék folyósítással kapcsolatos ismeretek, egészségügyi felmérésekkel, szűrésekkel kapcsolatos ismeretek átadása (védőnői méhnyakrák szűrés, emlőszűrés).

A fogyatékkal élők nehézségeinek ismertetése (vaktság, siketség, pszichoszociális fogyatékoság, mozgásfogyatékoság)

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

Negyedévente belső továbbképzés, pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez (áldozattá válás megelőzése), valamint segíti speciális támogató, önszorgító csoportok szervezését, működtetését (baba-mama klub).

Álláskeresési csoport találkozó és „Együtt a fejtetvesség ellen” konzultáció.

Évente falunap és egyéb falunapi rendezvény megszervezése az önkormányzattal közösen, továbbá feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítő munkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások, közvetítésével látja el.

Igény szerint segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolat-készségeinek javításához,

A szolgáltatás folyamatosan működik, a hétköznapiakon, az ügyfélfogadási rend szerint, és a látogatások alkalmával. A településeken a helyiségek biztosítottak arra, hogy bizalmas beszélgetéseket folytathasson kliens, családsegítő között.

V.3. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

V.3.1. A család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében a következő tevékenységeket végzi

Tájékoztatást ad a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését elősegítő támogatásokról, ellátásokról.

Segítséget nyújt a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutásban, a hivatalos ügyek intézésében.

Tanácsadások szervezése, közvetítése pl.: jogi, pszichológiai.

Válsághelyzetben lévő várandós anyák segítése a szociális munka eszközeivel, családgondozással.

Szabadidős tevékenységek szervezése.

V.3.2. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében feladatunk:

A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,

A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében:

Szükség esetén egészségügyi, pedagógiai/gyógy-pedagógiai és szociális ellátás - különösen a családsegítő szolgáltatás -, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése.

Írásban jelezzük a városi gyámhivatalnak, ha az általunk gondozott családban hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleljük.

Igazolatlan iskolai hiányzások esetén a Szolgálat ellátja a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (továbbiakban Cst.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint a gyámhatóságokról, a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban Gyer.), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tankötelezettség teljesítésével összefüggő módosításai által előírt feladatokat.

A családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti gyermekvédelmi közvetítői eljárással, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával segíti elő, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére. A család és gyermekjóléti szolgálat elősegíti, hogy azok a szülők, akik a házasság felbontása, a gyermek elhelyezése, a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése vagy más szülői felügyeletet érintő kérdésben nem tudnak megegyezni, értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás, a gyermekvédelmi és a támogatott közvetítői eljárás igénybevételének lehetőségéről.

Krízishelyzet esetén a család és gyermekjóléti szolgálat bármilyen módon élhet jelzéssel a városi gyámhivatal felé. A jelzés tényét ebben az esetben utólag foglaljuk írásba. A városi gyámhivatal megkeresésére haladéktalanul felkeressük a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén a gyermekjóléti alapellátás keretében gondozzuk a családot vagy javaslatot teszünk gyámhatósági intézkedés megtételére. Az ideiglenes megelőző távoltartást elrendelő határozat kézhezvételétől számított 24 órán belül felkeressük a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot, és a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében megtesszük a szükséges intézkedéseket.

A szociális segítőmunka tervezett, rendszerszemléletű szociális munka, melynek elsődleges célja: Támogatjuk a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége helyes irányú fejlődésében.

Segítjük a szülőket a gyermekek gondozásában, ellátásuk megszervezésében és a családban jelentkező működés zavarok megszüntetésében.

A szociális segítőmunka történhet önkéntesen, illetve a hatóság által elrendelt formában alapellátás, vagy védelembé vétel keretében.

V.3.3. Alapellátás keretében történő szociális segítőmunka:

A kapcsolatfelvétel a családdal történhet jelzőrendszer útján, vagy ha a gyermek, illetve családtagja személyesen keresi meg a szolgálatot. Jelzőrendszeres megkeresés írásban, esetjelző lapon történik, melyet az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint rögzítünk. Krízishelyzet, telefonos jelzés esetén feljegyzést készítünk, és utólagosan a jelzést írásban is megkérjük.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

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

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.

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, esetenaplót 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:

- 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 a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és
- i) 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 esetenapló 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.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az Iregszemcsei Szociális Intézmény 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 programok szórólapozással, önkormányzati hirdetőtáblán történő közzététellel, osztályfőnökök által, jut el a célszemélyekhez, családokhoz.

Előzetes egyeztetés utáni helyszíni 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.tamasportal.hu, www.iregsemcse.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 hirdetőtáblákon, művelődési házak hirdeteiben.

VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

VIII.1. Az ellátást igénybevevők 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 vizsgálja, 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.

VIII.2. Az ellátást igénybe vevők érdekvédelme

Alapvető Jogok Biztosa:

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

Ellátottjogi 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 Levelezési cím: 7400 Kaposvár, Kanizsai u. 79.

Tel.: 06-20/489-9633 elérhető a telefonon egyeztetett időben és helyen

E-mail: valeria.berdar@jib.emmi.gov.hu

VIII.3. A személyes gondoskodást 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:

4. házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
5. családsegítő

IX. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE 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 Központban látogasson szakmai tapasztalatcserére, havonta egy alkalommal.

Szociális munkás diplomával rendelkező szakember látja el a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatban a helyettesítési feladatokat.

X. MELLÉKLET

X.1. Együttműködési megállapodás családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele.

Záradék

A Szakmai Program 2018.01.01-jén napján lép hatályba, és ezzel egy időben az eddig hatályos Szakmai Program hatályát veszíti.

Iregszemcse, 2017. november 08.

Készítette:

Fábián Cecília Anna
Intézményvezető

Iregszemcse Szociális Intézménye7095 Iregszemcse, Rákóczi u. 1.Tel: 74/480-536; Fax: 74/580-053; E-mail: intezmenyvezeto@szoc.t-online.hu

Ikt. szám:/201..

Ügyintéző:

X.1. EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS CSALÁDSEGÍTÉS 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.

Iregszemcse, _____ év _____ hó _____ nap

.....
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 Tel.: 06-20-489-96-04,

E-mail: bosnyak.frida@obdk.hu.

Tolna Megyei Kormányhivatal Főosztálya, 7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.

Gyermekjogi Képviselő:

Dr. Berdár Valéria Levelezési cím: 7400 Kaposvár, Kanizsai u. 79.

Tel.: 06-20/489-9633 elérhető a telefonon egyeztetett időben és helyen

E-mail: valeria.berdar@ijb.emmi.gov.hu