

**FELSŐTÁRKÁNYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
INTÉZMÉNY**

Szakmai Program

2019

TARTALOM

1. Alapadatok.....	4
2. A Felsőtárkányi Szociális és gyermekjóléti Intézmény tevékenységének jogi szabályozása.....	5
3. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	6
4. család- és gyermekjóléti szolgálat	7
4.1 Célja, feladat, alapelvei	7
4.1.1. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata.....	8
4.1.2. A család- és gyermekjóléti szolgálatnál megvalósítandó programok, kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	9
4.1.3. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja.....	11
4.2 A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja	15
4.3 Ellátás igénybevételének a módja	19
5. Idősek nappali ellátása	22
5.1 Az intézmény alaptevékenysége	22
5.2 A szolgáltatás célja, feladata.....	22
5.2.1 A nappali ellátás célja	22
5.2.2 A nappali ellátás feladata.....	23
5.3. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	23
5.4 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái	24
5.5 A nappali ellátás keretében biztosított szolgáltatási elemek.....	25
5.6 Más intézményekkel történő együttműködés.....	27
5.7. Az ellátás igénybevételének módja.....	27
5.8 Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja	28
5.9 Nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok	28
6. HÁZI segítségnyújtás	29
6.1 Célja, feladata	29
6.2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások és a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása.....	30
6.2.1. A szolgáltatás elemei, tevékenységei	31
6.2.2 Együttműködés más intézményekkel:	31
6.2.3 Az ellátotti célcsoport	31
6.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	32
6.3.1 A szolgáltatás biztosításának módja, formái.....	32
6.3.2 Az ellátás igénybevételének módja:	32

6.3.3 Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja	34
7. Szociális étkeztetés.....	34
7.1 Célja:	34
7.2A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	34
7.2.1 A szolgáltatás elemei, tevékenységei:	34
7.2.2 Az ellátás igénybevételének módja:	35
7.2.3 Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja	36
8.A házi segítségnyújtás és a szociális étkeztetés tárgyi és személyi feltételei	36
9. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja	37
10. MELLÉKLETEK.....	38

1.ALAPADATOK

Név: Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

Alapító szerve, székhelye: Felsőtárkány Község Önkormányzata
3324 Felsőtárkány, Fő út 101.

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek helye, elérhetősége:

3324 Felsőtárkány, Rákóczi u. 53. szám, Tel: 06-70/683-3100

e-mail: gyermekvedelem@felsotarkany.hu

3325 Noszvaj, Kossuth Lajos út 1. szám, Tel: 06-70/683-3100

e-mail: gyermekvedelem@felsotarkany.hu

Működési területe: Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek nappali ellátása
Felsőtárkány község teljes közigazgatási területe
Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Felsőtárkány és Noszvaj községek teljes közigazgatási területe

Jogállása, gazdálkodási jogköre: költségvetési kereten belül önállóan gazdálkodó

Szervezeti formája: integráltan működő szolgáltatás

A fenntartó neve, címe: Felsőtárkány Község Önkormányzata
3324 Felsőtárkány, Fő út 101.

A felügyeleti szerve: Heves Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, 3300 Eger, Kossuth L. u. 9.

Kormányzati funkció száma, és megnevezése:

104042 Család- és Gyermekjóléti szolgáltatás

102031 Idősek nappali ellátása

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

A tevékenységek forrásai:

- Magyarország éves költségvetéséről szóló, törvényekben meghatározott normatív állami hozzájárulások.

- A fenntartó önkormányzatok éves költségvetési rendeleteiben meghatározott önkormányzati támogatások

2. A FELSŐTÁRKÁNYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK JOGI SZABÁLYOZÁSA

- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2015. évi CXXXIII: törvény egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1992. évi LXII. Törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelete szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról,
- 8/2000. (VIII.4) SzCsM rendlete a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendlete a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól
- 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 36/2007.(XII.22.) SZMM. rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2017. (XII.01) rendelete az étkezési és a szociális ellátás térítési díjairól
- Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2015 (II.13.) rendelete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

- Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2013. (VI. 13.) rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Felsőtárkány község lakossága 3552 fő, ebből 730 fő kiskorú, Noszvaj 1899 fő lakosságából 342 fő kiskorú.

Felsőtárkány a Bükk hegység kapujában, Heves megye északkeleti határán, Egertől 6 km-re fekszik. Településünkön az infrastrukturális hálózat teljesen kiépített (villany, vezetékes ivóvíz, vezetékes szennyvízelvezetés, gázhálózat, telefon, aszfaltos utak).

Noszvaj a Bükk déli kapujában, Egertől 10 kilométerre fekszik, infrastrukturálisan kiépített.

A településeknek van önálló óvodája, és általános iskolája, a gyermekek napközbeni ellátása Felsőtárkányban, a Fő út 185/2. szám alatt, a Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde működésével biztosított.

A gyermekek többsége a településeken optimálisan családban él, bár megfigyelhető a hagyományos családszerkezet (két szülő, gyermek/ek) egyensúlyának felbomlása.

A munkanélküliség az alacsonyabb képzettségűek körében magasabb, de a képzettebb – ezen belül a felsőfokú végzettségű – pályakezdők körében is megmutatkozik. A településeken élők közül egyre többen találnak munkát, a munkanélküliek száma csökken.

Gondozásban lévő családok, gyermekek a társadalom hátrányos helyzetű, a szegénység által nagymértékben veszélyeztetett csoportjai közül kerülnek ki többségében. Felsőtárkányban a gyermekek kb. 8,5%-a, Noszvajon kb. 5%-a részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. Ebben az ellátási formában részesülő gyermekek száma évről évre csökken.

Az ellátást főként az egyedül álló szülők, illetve a munkanélkülivé vált családok létfenntartási gondjainak enyhítésére kérik.

A mélyszegénységben élők többször és súlyosabban betegszenek meg, Ezekben a családokban élő gyermekek a környezeti okok által is veszélyeztetettek. Megfigyelhető a gyermekek körében a fejlődési rendellenesség, tanulási, mentális, viselkedési zavar, az agresszív magatartásformák elterjedése és a veszélyeztetettség növekedése.

A család- és gyermekjóléti szolgálat gondozási eseteiben szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberekkel, és veszélyeztetett gyermekekkel találkozunk. Sokan küzdenek anyagi problémákkal, a mindennapos megélhetési gondok miatt a családok túlzott mértékben vállalnak kölcsönöket, de ez által az anyagi bizonytalanság csak tovább fokozódik.

Közütemi számláikat nem tudják fizetni, így a szolgáltatások kikapcsolásra kerülnek. A gondozásban lévő gyermekek többségénél anyagi problémák is vannak a családban. Az anyagi problémák összefüggésben vannak a szülők aluliskolázottságával, az ezekből a családokból kikerülő gyermekek esetén szocializációs, nevelési problémák fordulnak elő.

A szegénység nagyon gyakran a háztartásgazdálkodási tudás hiányával, életvezetési problémákkal is együtt jár, emiatt csak komplex segítség esetén számíthatunk eredményre. A stabilan szegények körének állandósulását és újratermelődését szükséges megakadályozni, munkavégzésre ösztönözve az aktív, munkaképes korú felnőtteket. A tartósan szegények esetében a szociális szakember, a helyi pedagógusok és egészségügyi szakemberek, valamint civil szervezetek munkatársainak közös, szakszerű tevékenységére, együttműködésére van szükség.

Nagyon sok családban alakul ki családi-kapcsolati konfliktus, amelyeknek folyamatos szemtanúi illetve résztvevői a családban élő gyermekek. Ilyenkor elsősorban a szülők között folynak viták, de gyakran a gyermekek válnak másodlagos áldozatokká. A családi viszályoknak gyakran kiváltó oka a szenvedélybetegség, melynek következménye az agresszív viselkedés.

A szülők szenvedélybetegsége, a családtagok közötti veszekedések is a gyermek veszélyeztetettségét idézik elő. A gyermekbántalmazás minden formája károsan befolyásolja az egészséges személyiségfejlődést.

Egyre inkább jelen vannak a deviáns viselkedésű gyermekek is, melynek hátterében gyakran a szülők elhanyagoló, helytelen nevelési attitűdje, agresszivitása, életvezetési problémája, nem megfelelő életmódja áll.

Különösen nagy a probléma ezeknél a gyerekeknél, mert a szülők sem következetesek, elvtelenül védik gyermekeiket, így a probléma kezelése komoly akadályokba ütközik.

A szociális és gyermekjóléti feladatok megfogalmazását nagymértékben meghatározza a lakosság korösszetétele, jövedelmi helyzete, gazdasági aktivitása és egészségi állapota.

A településünkön élő idősök jelentős része az ipar és a mezőgazdaság területéről ment nyugdíjba. Az ipar volt szakmunkásai kedvezőbb nyugellátásban részesülnek, a betanított munkát végzők – többségük nő – alacsonyabb nyugdíjat kap.

A családok megnövekedett terhei, a fiatalabb generációk rohanó világa mellett a korábbi idők természetes kapcsolati védőhálójá eltűnőben van. Jellemző a távolság miatt a kapcsolatok hiánya, a párjaik elvesztése után az egyedül élők esetében az elmagányosodás, és a kapcsolódási pontjaik megszűnése. Az időskorúak jelentős része már megözvegyült, és egyedül tartja fenn háztartását. Az egyedülállók számára még súlyosabb teher az egyszemélyes háztartás működtetése. A nyugdíjak nem követik a lakásfenntartási költségek növekedésének ütemét, amely rákényszeríti az időseket a fokozott takarékosagra, akár a létfenntartásuk rovására is, mely egészségi állapotuk további romlását okozza. Ez szükségessé teszi széleskörű hozzájutást biztosító szociális juttatások, komplex szolgáltatási rendszer működtetését.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy az idősök nagy része súlyos egészségkárosodásoktól szenved: mozgásszervi, légzőszervi, idegrendszeri betegségeket, pszichés károsodást, valamint az egészségkárosodás egyéb fajtáit.

4. CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

4.1 CÉLJA, FELADAT, ALAPELVEI

A család- és gyermekjóléti szolgálat célja: a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.

A szolgáltatásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Célja továbbá, hogy segítséget nyújtson a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez a szociális segítő munka keretében.

Az ellátást a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső, ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani.

4.1.1.A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATA

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

A működési területén biztosítja az olyan mértékű segítségnyújtást, amely lehetővé teszi az önálló életvitel fenntartását.

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
- szociális és mentálhigiénés problémái vagy egyéb krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyt a támogatásokról és ellátásokról, jogairól
- 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 utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- probléma megoldása érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében,
- legalább havi három személyes találkozás keretében segíti a családokat

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, gyermeket, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, gyermek/ek 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 ellátáshoz 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.

Nevelési problémák és hiányosságok hatásainak enyhítése céljából

- szabadidős és közösségi programokon való részvételt elősegíti
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél ilyen programok megszervezését

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- 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 tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről

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

Folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a család- és gyermekjóléti központtal. Részt vesz a család- és gyermekjóléti központ által, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében szervezett eszmegbeszélésen, konzultáción.

Tájékoztatja klienseit a központ által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

4.1.2. A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATNÁL MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAMOK, KAPACITÁSOK, SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A szolgáltatás keretében szociális alapszolgáltatások nyújtását biztosítja:

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás

- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése
- c) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése
- d) aszociális segítő munka keretében a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése
- e) közreműködik a családok külső támogató rendszerének fejlesztésében, a családokkal kapcsolatban lévő intézmények, társadalmi szervezetek, egyesületek és egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában,
- f) szakmai háttérrel támogatja az állampolgári kezdeményezéseket, alapítványok, egyesületek munkáját,
- g) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása
- h) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- i) a kríziskezelés
- j) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- k) a szabadidős programok szervezése,
- l) a hivatalos ügyek intézésének segítése
- m) A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.
- n) hozzáférést biztosít – a család- és gyermekjóléti központnál igénybe vehető szolgáltatásokhoz, úgymint:
 - kapcsolattartási ügyelet
 - jogi tanácsadás
 - pszichológiai tanácsadás

E mellett tevékenységünk prioritása: a prevenció, illetve a megelőzést elősegítő új formák, módszerek kidolgozása és működtetése, a szolgáltató, segítő jelleg humanizálódása, illetve a koordináló tevékenység tudatosságának, tervszerűségének fokozása – a hatékonyság növelése érdekében. A család- és gyermekjóléti szolgálat legfontosabb feladata az elsődleges prevenció kellene, hogy legyen, amellyel megakadályozza a problémák, hatósági beavatkozást igénylő esetek kialakulását, de ma inkább a másodlagos prevenció történik.

Prevenció (megelőzés) fajtái:

Elsődleges megelőzés: magában foglalja az alapellátási formákat, amelyekre minden egyén, család, gyermek és szülője jogosult.

Primer prevenció célja a fizikai, a lelki betegség kifejlődésének megakadályozása, az izoláció elkerülése, az egészségre ártalmas hatások kiiktatása, az egészségtudatos életmód kialakítása. Az elsődleges prevenció fokozott és folyamatos biztosítása elengedhetetlen a hatékony és minőségi szakmai munkában.

Másodlagos megelőzés: magában foglalja a célzott segítségnyújtást, amennyiben definiálja a rizikófaktorokat, a veszélyeztetett csoportokat, és segítséget nyújt, mielőtt a még nagyobb probléma bekövetkezne.

Harmadlagos megelőzés: speciális ellátásokat jelent, azokban az esetekben, amikor a család vagy ellátó intézmény nem a gyermek vagy az egyén szükségleteinek megfelelő ellátást nyújtják. Ilyenkor be kell avatkozni a megfelelő szakmai eszközökkel, hogy megszűnjön az ártó magatartás.

Mentálhigiénés szemlélet kialakítása, mint fejlesztési terület, feladat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az alkalmazott esetkezelések folyamatában gyakran alkalmazza a mentálhigiénés szemléletet. A mentálhigiéné olyan tevékenység, melynek célja az egészséges lelki élet kialakítása és megtartása, olyan tudományág, amely támogatja és elősegíti a mentális egészséget és a mentális betegségek megelőzését. Az egyénben a testi, a lelki és a szellemi tényezők szoros egységben és kölcsönhatásban működnek.

A mai társadalomban a gyermekeket nevelő, oktató, ellátó szakemberek gyakran szembesülnek testi, lelki egészségüket, egészséges fejlődésüket, hátráltató vagy veszélyeztető problémákkal. Minden segítő szakembernek rá kell ébrednie arra, hogy a gyermek rendellenes viselkedése a szülők, a család kaotikus, normaellenes viselkedését tükrözi.

A család szerkezetváltása, szerepzavara, a különféle szociális problémák megjelenése következtében szemléletváltásra van szükség, annak érdekében, hogy a megjelenő problémákat nyugalommal, és stabilan tudjuk kezelni.

A mentálhigiénés szemlélet kialakítása fontos fejlesztési terület, mivel a kliensek problémáinak megértésével, - mit, miért tesz – lehet a legtöbb eredményt elérni. A napi segítő – kliens kapcsolatban szükséges tudatosan beemelni a mentálhigiénés tevékenységet és gondolkodásmódot, mivel az ellátott személyek bizalmának „elnyerése” másképp nem lehetséges. A megfelelő bizalmi légkör kialakításával, a segítő – kliens szerepek megtartása mellett, a problémás helyzetet sikeresebben lehet kezelni.

4.1.3. INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer szervezése, összehangolása és működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőzés rendszerébe, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladata. Az általa szervezett és működtetett jelzőrendszer a településeken élő egyéneknek, gyermekek és családjaik számára nyújt szakmai segítséget, támogatást. Ennek érdekében közösen dolgozzuk ki az együttműködési szabályokat, határozzuk meg a kompetencia határokat, alakítjuk ki az egységes fogalomhasználatot.

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő 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 köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban –krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében szakmaközi megbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A jelzőrendszer tagjai, akik jelzésre kötelezettek

- egészségügyi szolgáltatók (védőnők, gyermekorvos, háziorvosok)
- köznevelési intézmények (óvoda, általános iskola)
- körzeti megbízottak
- jegyző
- ügyészség, bíróság
- más szociális szolgáltatók, intézmények
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- járási hivatal
- pártfogó felügyelői szolgálat
- áldozatsegítő és jogi segítségnyújtó szolgálat
- jelzőrendszeri tanácsadó
- család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserei

A tevékenységek összehangolására, folyamatos működtetésére, együttműködésre alkalmas adó lehetőségek az éves tanácskozás, szakmaközi megbeszélések.

Ezen találkozások lehetőséget biztosítanak arra is, hogy feltérképezhessük a veszélyeztetett területeket, aktuális problémaköröket, hozzájárulva egy koncepciózus család- és gyermekvédelem megteremtéséhez

A jelzőrendszer tagjait folyamatosan tájékoztatni kell a törvényi változásokról, az ezekhez kapcsolódó szakmai feladatokról.

A jelzőrendszeri tagokról, intézményekről intézményi- szolgáltatói lista összeállítása, s ennek folyamatos aktualizálása is az együttműködést szolgálja.

Az együttműködéshez elengedhetetlen, hogy a tagok, tisztában legyenek saját feladataikkal, felelősségükkel. A szolgálatok elsődleges feladata a koordináló, szervező tevékenység, hogy a tagok képesek legyenek felismerni a gyermeket veszélyeztető tényezőket, az egyéneket, családokat érintő krízishelyzetet.

Együttműködés módja, gyakorisága

a) Éves tanácskozás

A településen működtetett jelzőrendszer tagjai által elkészített írásbeli beszámolók alapján helyzetfeltárás történik. Célja a település szociális és gyermekvédelmi helyzetének bemutatása, fejlesztési irányok meghatározása.

A tanácskozáson áttekintésre kerül a család- és gyermekjóléti szolgálat rendszerének működése. A tanácskozás feladata, hogy javaslatokat fogalmazunk meg a jelzőrendszeri tagoknak, valamint a fenntartónak a rendszer javítására vonatkozóan, ráirányítsuk a figyelmet a hiányzó ellátási formákra. A tanácskozás során lehetőség nyílik egységes álláspontok kialakítására, erőforrások maximalizálására.

A tanácskozás előkészülete során a szakterület képviselői írásos értékelést adnak a végzett munkájukról, melyet az emlékeztetővel együtt a résztvevők kézhez kapnak.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a települési önkormányzat polgármesterét, képviselőtestület tagját, illetve a jegyzőt,
- járási jelzőrendszeri tanácsadót
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatók fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhatóság munkatársait,
- a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

A szolgálat elvégzi a dokumentumok, tapasztalatok elemzését, melyet a tanácskozáson ismertet a résztvevőkkel. Értékelésre kerül a jelzőrendszer együttműködése, hatékonysága, megerősítésre kerülnek a pozitívumok, meghatározzuk a fejlesztési irányokat. A tapasztalatok elemzése, illetve a tanácskozáson megfogalmazott javaslatok alapján az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket és a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

b) Szakmaközi megbeszélés

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai egy részének, vagy egészének részvételével szervezett szakmai megbeszélés.

Célja egy vagy több szakma képviselőjét érintő aktuális kérdés, probléma több szempontú feldolgozása. Előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal kerül megrendezésre.

A megbeszélés által elősegítjük a tagok együttműködését, gyermekvédelmi ismereteinek bővülését, a működés hatékonyságát, az információáramlást, a közös fogalomhasználatot az együttgondolkodást, a feladatok, kötelezettségek meghatározását.

Összehívható két vagy több szakma képviselőjét érintő kérdésekben. Szervezése, lebonyolítása a szolgálat feladata, a témákat célszerű éves tervben összeállítani. A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet a jelenléti ívvel együtt meg kell őrizni, s a résztvevőkhöz is el kell juttatni.

c) Az esetmegbeszélés

Probléma feltáró, segítő folyamat, mely egy adott eset kapcsán az összes, probléma megoldásában érintett szakember bevonásával történik

Célja, a probléma definiálása, a családot érintő legfontosabb információk megosztása, a feladatok tisztázása, megosztása, a segítő folyamat megtervezése. Segíti a problémamegoldásban részt vevők motivációját, elakadásaik megoldását, megteremtve annak lehetőségét, hogy a gondozási folyamat eredményes lehessen. A szociális segítő tevékenység során több alkalommal is megszervezhető.

Az esetmegbeszélésről szintén emlékeztetőt kell készíteni, mely a gondozási dokumentum részét képezi. Írásos anyagot kell kérni attól a szakembertől, aki előzetes jelzés alapján nem tud részt venni az ülésen.

A család- és gyermekjóléti központ esetmegbeszélés keretében szakmai támogatást nyújt a család- és gyermekjóléti szolgálatoknak.

d) Esetkonferencia

Egy adott esettel, aktuális problémával kapcsolatban a segített személy, család, az összes érintett szakember és a lehetséges támaszt jelentő személy, intézmény képviselőjének bevonásával történik. Az igénybevevő helyzetének feltérképezésére, a feladatok tisztázására, megtervezésére, és a cselekvési terv megfogalmazására is sor kerül.

Célja, hogy az eset mélyebb feltárására kerüljön sor, közös problémadefiniálásra, s ez által a résztvevők hozzájárulnak ahhoz, hogy hogyan oldható meg a probléma a leghatékonyabban. Több alkalommal is megszervezhető a segítő folyamat során.

e) Esetkonzultáció

Egy adott eset kapcsán történő információcsere, tájékoztatás, mely két szakember között is történhet. A napi esetvezetés során felmerülő problémák, aktualitások átbeszélése, a továbblépés megtervezése érdekében.

Az intézmény kapcsolatot tart az általa kiépített jelzőrendszer tagjaival, család- és gyermekjóléti központtal, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, oktatási, egészségügyi intézményekkel, érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel, önkéntes segítőkkal, jogsegély szolgálatokkal, és egyéb szolgáltatásokat biztosító szolgáltatókkal, intézményekkel.

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

Általános segítő szolgáltatás keretében feladat a lakosság, egyének szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése, a gyermekek veszélyeztetettségének időbeni felismerése, megszüntetése, az ismétlődően előforduló problémák okainak jelzése az illetékes hatóság, illetve szolgáltatást nyújtó szerv felé.

A településeken állandó lakcímmel, illetve tartózkodási hellyel rendelkező személyek vehetik igénybe a szolgáltatásokat.

Az ellátási területén tartózkodó, lakcímmel nem rendelkező, de életvitelszerűen ott élő, illetőleg hajléktalan, segítségre szoruló személyek ellátását is biztosítja a szolgálat.

A szolgáltatás szervezésének fő szempontja, hogy az ellátási területen élő egyének, gyermekek, családok számára elérhető legyen.

A szolgáltatás keretében végzett tevékenységek az igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül a szükséges mértékig kiterjednek az igénybevevő környezetére, különösen a család tagjaira.

A szociális segítő munka, a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, családi környezetében tett látogatások, valamint a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetések útján valósul meg.

A szolgálat ugyanúgy fontos feladatának tekinti, a még nem sérült családok segítségét, számukra szolgáltatások szervezését, mint a krízishelyzetbe került, perifériára sodródott családok támogatását. A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei ne sérüljenek.

A családsegítő megpróbálja a klienseket eljuttatni odáig, hogy önállóan, hatékonyan éljék életüket (pl. pénzbeosztás, háztartásgazdálkodás, egészségügyi ellátás igénybevétele). Támogatást nyújt, hogy megtanulják ügyeiket önállóan intézni, illetve segítséget nyújt ebben (pl. segélykérelmek megírása, mit hol lehet elintézni, elhelyezési ügyek, rokkantság, pénzbeli juttatások, stb.), valamint szükség esetén, ügyekben eljárni helyettük.

Alapvető a szociális segítő munka során, hogy az egyéneket, családokat képessé kell tenni az önálló életvitelre, ügyeik intézésére.

A szolgálat a személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátás alapján folytatta tevékenységét, illetve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó esetekben, a hatósági döntést követően együttműködik a család- és gyermekjóléti központ eszménymentésével, szociális segítőmunkával segíti a családokat, gyermekeket a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.

Az együttműködés elvére épül, igyekezve ezzel megelőzni a hatósági intézkedést. A segítségnyújtás főbb formái között az információnyújtás, tanácsadás, ügyintézésben segítségnyújtás, segítő beszélgetés, mentális támogatás, életviteli tanácsadás szerepel.

Egyéni esetkezelés: az esetmunka integráló, segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, családoknak, gyermekeknek nyújtunk segítséget.

A szociális munka terén a családsegítő, olyan egyénnel foglalkozik, akik a kialakult problémáikat egyedül képtelenek megoldani. Pszichológiai értelemben az egyén, a megismerő funkcióinak működését, valamilyen mértékben elveszíti. Torzulnak a már kialakult magatartási módok, mint pszichés, mentális, és fizikai értelemben is, megváltoznak a korábban jól működő probléma megoldási alternatívák.

Az egyének vagy családok szociális, interperszonális, nevelési, pszichés vagy környezeti problémáit a közvetlen, szemtől szembeni kapcsolatban igyekszünk megoldani. Olyan problémamegoldó folyamat, módszer, mely egy kliens és egy segítő szakember kapcsolatán nyugszik, és megállapodás alapján zajlik. A kapcsolat négy szemközti, izolált, nyugodt környezetben biztosítható.

Az esetvezetés intenzitását a probléma, az adott élethelyzet határozza meg, ennek része az igénybevevővel való személyes találkozás, a környezetében élő személyekkel való kapcsolattartás, információszerzés.

Az esetfelvételnél, a kliens megismerése, az általa hozott probléma definiálása, azonosítása, a probléma megoldási képességének meghatározása, az erőforrásainak feltárása nagyon fontos feladat. Általában az első találkozás során kiderül, hogy az adott személy krízis állapotban van-e, vagy sem. A családsegítő kezdeményezheti a kapcsolat felvételét, de soha nem erőltetheti, el kell mondania, hogy miben tud segítséget nyújtani.

A kliens teljes részvétele, aktivitása nagyon fontos, éreznie kell a saját felelősségét. Minden esetben ő dönt azzal kapcsolatban, hogy a kialakult problémákat a felajánlott módszer segítségével meg akarja oldani vagy sem, s a szakember az igénybevevő erősségeire helyezi a hangsúlyt. Aktív együttműködés szükséges, hogy a még nagyobb probléma kialakulását megelőzzük.

A segítő és a kliens közötti megállapodás tartalmazza a megoldani kívánt problémákat a feladatok megosztását, határidőket. Fontos a prioritások, reális célok meghatározása.

A segítő szakember részéről az esetkezelés tudatos, tervszerű folyamat. Az adatok összegyűjtése, elemzése, értékelése, a célok meghatározása, megoldási alternatívák kidolgozása előzi meg a cselekvési terv kidolgozását.

A cselekvési terv részletes kidolgozása, az erőforrások felmérése, a feladatok személyre bontása, a vállalások folyamatos figyelemmel kísérése, végigkövetése, elősegíti a gondozási folyamat eredményességét, és a veszélyeztető tényezők hatékony megszüntetését, mivel a feladatok és vállalások közös döntéssel alapulnak.

Írásban rögzítik a családsegítő és az ügyfél feladatait, vállalásait, a megvalósítás lépéseit, s ezt aláírják. Lényeges a közös célok meghatározása, melynek a fejlődést kell hangsúlyoznia.

Meghatározásra kerülnek az alkalmazott módszerek, találkozások gyakorisága, száma, a haladás ellenőrzésének módszere. Új tény felmerülése a megállapodás módosítását teszi szükségessé, melyre a folyamat során bármikor sor kerülhet.

A családsegítő az egyéni esetkezelés során a tények ismeretében tisztázza a társadalmi szükségletek prioritását, a problémákat más elérhető szolgáltatásokkal hozza kapcsolatba, elmondja a megoldási alternatívákat, várható eredményeket. Szükség esetén más intézmény, szolgáltatás lehetőségének felvázolása is megtörténik. Az esetvezetés folyamán a bizalom kialakítása és annak fenntartása az eredmény eléréséhez elengedhetetlen. A családsegítő folyamatos támogatást biztosít mind a kliens, mind a hozzátartozói számára.

A szociális munkában alapvető érték az együttműködés. A folyamat az egyéb szolgáltatások igénybevételeivel válik teljessé.

Krízisintervenció: A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése.

A feladat felmérni a krízishelyzetet, és a beavatkozás szükségességét, a krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. Fontos a probléma világos megfogalmazása, a korábbi egyensúlyi

helyzet visszaállítása. A krízishelyzet kezelése az első találkozással nem zárható le. A beavatkozás célja, megkeresni a problémát, és felismerni a megoldást.

A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák.

Tanácsadások:

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja.

Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézkések, stb.

A szolgáltatás ingyenes tanácsadó szolgáltatásokat is közvetít az igénybevevők felé, egy - egy adott probléma kapcsán. A tanácsadást szakemberek látják el (pl. jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás).

Eseti tanácsadás: az egyén, a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelennek a szolgálatnál.

Életvezetési tanácsadás:

Segítségnyújtás életvezetési problémák esetében, amelyek lehetnek kapcsolati problémák, járatlanság hivatalos ügyek intézésében, a családi élet megszervezésének nehézségei, fiatalok problémái, stb.

A családsegítő megpróbálja a klienseket eljuttatni odáig, hogy önállóan, hatékonyan éljék életüket (pl. pénzbeosztás, háztartásgazdálkodás, egészségügyi ellátás igénybevétele, szenvedélybetegség, stb.).

Segítően támogatja a családokat, hogy humánus megoldással rendezzék vitás ügyeiket, a család harmonikusabban működjön (pl. láthatási ügyekben közreműködik, válásnál segíthet az ügyek megbeszélésében, családi konfliktusokban tanácsot ad, stb.).

Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

- Esetmunka során az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
- Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél.
- Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:
 - a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
 - a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,
 - a jelenlegi problémamegoldó stratégiák, és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Információs szolgáltatás

Általános vagy célzott tájékoztatás ellátásokról, szolgáltatásokról, a hozzáférés módjáról, az ellátások, szolgáltatások tartalmáról, várható eredményéről, joghatásokról, jogorvoslatokról.

Támogatást nyújt abban, hogy a kliensek megtanulják ügyeiket hatékonyan, önállóan intézni, illetve ügyekben eljárni helyettük, ha szükséges (pl. segélykérelmek megírása, mit hol lehet elintézni, elhelyezési ügyek, rokkantság, pénzügyi juttatások, stb.)

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

- Információt nyújt terápiás, rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,
- Tájékoztatást nyújt a bekerülés egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről,
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljuttatásának megszervezése,
- A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a családsegítő segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint céljait. Motiválja a munkaügyi központtal való együttműködésre, aktív munkahelykeresésre.

Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás

A településeken élőknek segítséget nyújt hivatalos ügyeik intézésében: segélykérelmek, idős otthoni kérelmek, közgyógyellátási igazolvány igénylésében való közreműködés.

Speciális szolgáltatások:

- közbeavatkozik, ha az emberi életet veszélyeztetni látja (pl.: krízisintervenció);
- segíti a kliensét hozzájutni a megfelelő védőhelyhez, ételhez, ruházathoz (pl. otthonról elűzött anyák és gyermekeik, hajléktalanok esetében, stb.).

Egyéb szolgáltatások:

- megszervezi a felajánlott ruhaneműk, lábbelik, tárgyak, eszközök cseréjét azért, hogy anyagilag segítse a hozzáfordulókat és erősítse a társadalom tagjainak kapcsolatát, az együttérzést, önállóságot, felelősséget (természetbeni adományok közvetítése)
- Felveszi a kapcsolatot a segélyszervezetekkel (Ökumenikus Segélyszervezet, Katolikus Karitás, Magyar Vöröskereszt, DEKOM) és évente több alkalommal kezdeményez élelmiszerosztást illetve részt vesz a segélyszervezetek által összegyűjtött élelmiszer szétosztásában.

A családsegítő szorosan együttműködik az önkormányzat hivatalával, az egészségügyi szolgálatokkal, az oktatási intézményekkel.

A szociális munka dokumentálása:

Az első találkozással lezárható esetben tájékoztatásról szóló nyilatkozat aláírása, bevezetés az ügyfélnyilvántartásba, feljegyzés készítése és a KENYSZI-be történő bevezetés egyszerű adattartalommal a családsegítő feladat. A szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás a külön jogszabályban meghatározott esetnaplóban kerül dokumentálásra. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetén az ellátás igénybevételéről az esetfelelős és az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője együttműködési megállapodást (1. sz. melléklet) köt írásban. Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell kitölteni az esetnapló A) része, illetve B) 1.2. részét, illetve elkészíteni a cselekvési tervet. Veszélyeztetett gyermek esetén a gyermekeink védelmében adatlaprendszer vezetése (Törzslap, GYSZ-1, GYSZ-2), illetve az ügyfélnyilvántartás kiegészítése és a KENYSZI-be történő bevezetés a családsegítő feladata.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját. Az ügyintézés menetéről, a megtett intézkedésről az esetnapló 3. pontja folyamatosan vezetendő, a szubjektív észrevételek személyes feljegyzésekben kerülnek rögzítésre. Az újabb szükségletek felmerülése esetén az esetnapló B) 2. pontját módosítani, aktualizálni kell. A gondozást félévente értékelni kell és az intézkedések felülvizsgálata is feladat.

A szolgáltatás során a Gyvt. és a „gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról” szóló 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet un. „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszert használja, ha a gyermek veszélyeztetettsége hatósági intézkedést tesz szükségessé.

4.3 ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK A MÓDJA

A szolgálat közreműködik az egyén, a gyermek, a család gondjainak rendezésében, életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárásában, illetve, megszüntetésében, mentális problémáik megoldásában. Életvezetési tanácsokat ad a gondozottak részére, segítséget nyújt a problémák rendezéséhez.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a település lakosságának szociális helyzetét. Arra törekszik, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a család összetartó ereje növekedjék, a hiányzó funkciók visszapótlódjanak.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntesen, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, térítésmentes. Igénybevételét nem kell írásban kérelmezni, a szolgálat nyitott intézmény, az általa nyújtott szolgáltatások igénybevétele feltételhez nem köthető. A kérelmező és a szolgálat a feladatellátás tartalmi elemeit megállapodásban rögzítik

Az igénybe vett ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó gondoskodik a Gyvt. 33. §-ban és a Szt. 64.§ (3) bekezdésében meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. Ezt a nyilatkozatot az ellátás megkezdésekor együttműködési megállapodásban rögzíti a családsegítő az ügyfél, a szülő, gondviselő, s a gyermek, az életkorának megfelelően.

Az igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét tájékoztatni kell

- a) az ellátás tartalmáról, feltételeiről, céljáról
- b) az általa vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról
- c) panaszjog gyakorlásának módjáról
- d) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról, az ellátott jogi, illetve a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről, feladatáról.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- önként mindazok körében, akik a szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- más személy, intézmény jelzését követően.

A szolgáltnál személyesen, telefonon vagy levélben történő jelzést követően (amennyiben szükséges azonnal), a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

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

Ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások köre ingyenes. A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy a törvényben meghatározott észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.

A családsegítő jelzés esetén személyesen keresi fel az adott családot, a kapcsolat felvétel után a kliensek az együttműködésben meghatározott formában keresik a segítő szakembert.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kel kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, és esetenaplót kell vezetni.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza:

- igénybe vevő és törvényes képviselője nevét
- esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét
- az igénybe vevő nyilatkozatát, hogy tájékoztatást kapott:
 - szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről
 - az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról
- az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és az adatokban beállott változásokról tájékoztatni.

Jelzés esetén a családsegítőnek 3 napon belül kell felvennie a kapcsolatot a családdal.

A családsegítő rögzíti a tapasztaltakat, és az eset összes körülményeinek feltárása után - probléma esetén- felajánlja az egyénnek, a családnak, a gyermek törvényes képviselőjének a szolgálattal való együttműködést.

Ez önkéntesen igénybe vehető, így előfordul, hogy a kliensek nem fogadják el, ezt a segítséget, ebben az esetben, ha gyermek veszélyeztetettsége nem áll fenn, akkor lezárásra kerül az eset. Veszélyeztetettség esetén esetkonferenciát kell összehívni, súlyos veszélyeztetettség esetén javaslatot kell tenni ideiglenes hatályú elhelyezésre.

A családsegítő minden esetben írásban visszajelez a jelzést tevőnek, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.

A kliensek sokszor nem ismerik fel, vagy nem látják reálisan a problémát, csupán a pénztelenség miatt látja az együttműködés értelmét.

A családsegítő havonta legalább 3 alkalommal személyesen találkozik a családdal.

A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tart az oktatási, egészségügyi intézménnyel, segíti a családot a veszélyeztető tényezők megszüntetésében.

A családsegítő hathavonta áttekinti a gondozási folyamatot, melynek keretében értékeli az érintett gyermek veszélyeztetettségének mértékét, az egyén a család helyzetét. Gyermek esetében amennyiben a családsegítő úgy látja, hogy a segítő tevékenység nem eredményes, a veszélyeztetettség nem csökkent, vagy helyzetük súlyosbodott, valamint a családtagok együttműködési készségét, a közös munka hatékonyságát saját eszközeivel növelni nem tudja, ezt jelzi a család-és gyermekjóléti központnak.

Kezdeményezi esetkonferencia összehívását, ahol a szakemberek megtárgyalják, hogy szükség van-e hatósági intézkedésre.

Részletesen feltárja a veszélyeztetettség okait, az eddig megtett intézkedéseket, alapos indokkal alátámasztja más hatósági intézkedés megtételének szükségességét.

A gyermek veszélyeztetettsége miatt a család- és gyermekjóléti központ, illetve a gyámhivatal is kezdeményezhet védelembe vételi eljárást.

Ebben az esetben az esetenedzser írásban megkeresi a családsegítőt és tájékozik, hogy folyik-e, vagy korábban volt-e szociális segítőmunka az adott gyermek esetében. Amennyiben a család kapcsolatban áll vagy állt a szolgálattal, a családsegítő írásban tájékoztatja az esetenedzsért a gondozás tartalmáról, veszélyeztetettség okáról és mértékéről, az előzményekről, az addig biztosított ellátásokról, szolgáltatásokról.

Védelembe vétel esetén, ameddig a gyámhivatal hatósági döntése véglegessé nem válik a gyermek, a család ügyével a család- és gyermekjóléti szolgálat foglalkozik, és ő nyújt segítséget a szociális segítőmunka során.

A véglegessé válást követően, az eset átadásra kerül a család- és gyermekjóléti központhoz.

A központ esetenedzserének a feladata a gyermek egyéni gondozási-nevelési tervének elkészítése, amely folyamatba bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, és az eset szempontjából releváns és szükséges szolgáltatókat, szakembereket, személyeket. Főszabály szerint a szociális segítőmunka biztosítása elsősorban a szolgálat kompetenciája, de speciális esetekben – pl. összeférhetetlenség miatt –, a központ esetenedzsere is elláthatja.

A gondozási nevelési tervbe meghatározásra kerül a család- és gyermekjóléti szolgálat feladata és felelőssége. Ez alapján, a feladatok megvalósítása érdekében a családsegítő együttműködik az esetenedzserrel, együtt kell a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetésére irányuló tevékenységüket végezni. A családsegítő a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkával segíti a probléma megoldását, a veszélyeztetettség megszüntetését.

Az esetkezelésbe bevont szakember a saját vállalt feladata ellátásáért, annak teljesüléséért tartozik felelősséggel.

A családsegítő együttműködik a család- és gyermekjóléti központtal a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt. Tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettségének alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről, és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

Abban az esetben, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti a gyermek családból történő kiemelése érdekében a családsegítő javaslatot tesz a család- és gyermekjóléti központnak. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésére.

A kapcsolattartás módja, gyakorisága

Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével a család- és gyermekjóléti szolgálat kapcsolatot tart.

Ennek módja:

- Személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézményben, vagy a kliens lakásán történik.
- Telefon igénybevitelével
- Írásban, levélbeli megkeresés útján.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tárgyi és személyi feltételei

A család- és gyermekjóléti szolgálat részéről az ellátottak részére nyitva álló irodák a települések központjában találhatók, tömegközlekedéssel könnyen megközelíthetőek, teljes mértékben akadálymentesítettek.

A Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény épületében van 1 db 10,5m²-es iroda és 1 db 9,5 m²-es kliensfogadó előtér, szociális helyiségek.

Noszvaj községben központi helyen az önkormányzat épületében különálló irodában fogadja a klienseket a szolgálat.

Bútorzata, berendezési és felszerelési tárgyai, megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. A szolgálat technikai felszereltségét tekintve a segítő munkában használatos telefonvonalakkal rendelkezik, fénymásolási lehetőség megoldott.

Az adminisztrációs és nyilvántartási munkákra számítógép nyomtatóval áll rendelkezésre, internet elérhetőséggel. A dokumentáció tárolására zárható iratszekrények szolgálnak.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetője látja el, aki gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó szakképesítéssel rendelkezik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat működése az intézmény szakmai programja alapján történik, szervezeti és működési kereteit a Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő testülete által elfogadott intézményi SZMSZ tartalmazza. A családsegítő a feladatát a munkaköri leírás alapján végzi.

A fogadóórák időpontja:

- Felsőtárkány, II. Rákóczi Ferenc út 53. szám alatt:
Hétfő: 8:00 – 10:00; 13:00-15.00, kedd, szerda, csütörtök: 8:00-10:00
- Noszvaj Kossuth Lajos út 1. szám alatt: Péntek: 8-10 óráig.
-

5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

5.1 AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGE

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 86.§ (2) b) pontja alapján Felsőtárkány Község Önkormányzata kötelező feladatként biztosítja az idősek napközbeni ellátását, amely a Szt. 65/F § (1) a) pontjának megfelelően lehetőséget nyújt a „napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését”.

5.2 A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

5.2.1 A NAPPALI ELLÁTÁS CÉLJA

- A nappali ellátás tágabb értelemben vett célja a Felsőtárkány település területén élő időskorúak szociális helyzetének javítása, hogy a szociálisan rászorulóknak saját lakóköznyezetükben megmaradva kaphassanak segítséget önálló életvitelük fenntartásában.
- Szűkebb értelemben vett célja elsősorban, hogy a saját otthonukban élő, idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget nyújtson a fizikai, érzelmi biztonságot nyújtó napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, ápolására, valamint

alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

- Igény szerint megszervezze az ellátottak napközbeni étkeztetését.
- A nappali ellátás az ellátottak korához, fizikai és mentális állapotához igazodó szolgáltatásaival csökkenteni kívánja az időskor negatív hatásait, a meglévő készségek, képességek szinten tartására törekszik, a lehetséges mértékben igyekszik pótolni a hiányzó családi gondoskodást.

Mivel az idősök körében főként a társas kapcsolatok és együttlétek hiánya, illetve az ezek iránti igény fogalmazódik meg, ezért az ellátás kiemelt célja a tartalmas, hasznos és szórakoztató közösségépítő időtöltés. Harmonikus életvitel megteremtésével szeretnének csökkenteni a magány vagy „feleslegesség” érzését, az elszigetelődés kialakulását.

A klubban tehát a személyes gondoskodás áll a középpontban, a fizikai segítségnyújtás és szükséglet-kielégítés csak részlegesen jelenik meg

5.2.2 A NAPPALI ELLÁTÁS FELADATA

- megfelelő külső és belső adottságokkal rendelkező környezetben biztosítja a napközbeni tartózkodást, folyamatos felügyelet mellett
- az ellátást igénybe vevők számára szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt
- biztosítja a társas kapcsolatok kialakítását és fenntartását
- a helyi igényeknek megfelelő szabadidős, felvilágosító, közösségi programokat szervez; sajtótermékeket, könyveket, kártyát, társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, valamint helyet ad a közösségi szervezésű programoknak, önszerveződő csoportoknak
- igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését
- biztosítja az alapvető higiéniai szükségletek kielégítését
- szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást, segíti a szakellátáshoz való hozzájutást
- igény esetén segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szolgálat a program megvalósulásával összesen 25 fő időskorút tud ellátni.

5.3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

A Felsőtárkány állandó népességre vonatkozó adatok (1. sz. táblázat) azt mutatják, hogy a lakosság közel 15 %-a időskorú, 65 év feletti. Ezen belül is a nők aránya jóval magasabb, mint a férfiaké.

1. számú táblázat - Állandó népesség 2018

	fő			%	
	nők	férfiak	összesen	nők	férfiak
Összesen	1845	1707	3552	52	48
0-17 éves	342	356	698	49	51
18-64 éves	1114	1118	2232	50	50
65 év feletti	389	233	622	63	37

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

Az öregedési indexből (2. sz. táblázat), illetve a természetes szaporulat adataiból tudható, hogy a település - bár nem éri el az országos statisztikai szintet- öregedő tendenciát mutat.

2. számú táblázat – Öregedés index

	65 év feletti állandó lakosok száma (fő)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő)	Öregedési index (%)
2010	521	558	93,4%
2011	534	532	100,4%
2012	525	523	100,4%
2013	547	537	101,9%
2014	592	544	108,8%
2015	609	566	107,6%
2016	609	561	108,6%
2017	621	572	108,6%
2018	622	572	108,7%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A családok megnövekedett terhei, a fiatalabb generációk rohanó világa mellett a korábbi idők természetes kapcsolati védőhálóját eltűnőben van. A felnőtt gyermekek sok esetben távol élnek, kevesebb időt tudnak az idősebb családtagok gondozására szánni, nő az időszakosan vagy teljesen egyedül élő idős emberek száma. Házastársaik elvesztése után megszűnhetnek a kapcsolódási pontok, fellép az elmagányosodás, elszigetelődés veszélye. Az általában megromlott egészségi állapot, az esetleges anyagi, létfenntartási gondok, a napi teendők elvégzésének nehézségei mellett fennállhat a fizikai és érzelmi elhanyagoltság veszélye.

Az öregedés szűkebb és tágabb környezetre is hatással lévő folyamata - a családi gondoskodást, segítséget, társas kapcsolatrendszer nyújtani képes személyek számának csökkenésével vagy hiányában - egyre inkább igényli a szociális és egészségügyi alapellátás intézményes közreműködését, amely segítségével az idős személy saját lakóhelyén, környezetében maradhat.

Azt reméljük, hogy az idősek klubja ellátási forma- a társas környezet, odafigyelő, családias légkör megteremtésével - javítja az idős emberek pszichés, mentális állapotát, ezen keresztül általános szociális helyzetét.

5.4 A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

- A klub az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket folyamatos felügyelet mellett.

A település központjában tömegközlekedéssel, autóval és gyalog is könnyen elérhető helyen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően átalakított és felújított, akadálymentesen megközelíthető és használható épületben található. Előtér, közösségi együttlétre és étkezésre szolgáló helyiség, pihenőszoba, tálalókonyha és személyi tisztálkodásra is alkalmas mellékhelyiségek állnak az ellátottak rendelkezésére. Parkolóhelyekkel ellátott, kültéri kikapcsolódásra, programok szervezésére használható udvar biztosított.

- Biztosítani kívánjuk az ellátottak számára mind a közösségi együttlétet, mind a pihenés lehetőségét.
- A klub a társas kapcsolatok fenntartása érdekében az ellátást igénybe vevők korának, egészségi állapotának, képességeinek, egyéni adottságainak és igényeinek megfelelő fizikai és mentális aktivitást segítő szórakoztató, ismeretterjesztő, kulturális tevékenységeket (séta, torna, előadások, vetélkedők, csoportos és társasjátékok, zenehallgatás, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, ünnepek) tervez. Az intézmény keretein belül szervezett tevékenységek mellett szem előtt kívánjuk tartani a települési rendezvényeken való részvételt, a generációk közti kapcsolattartást. Igény és érdeklődés esetén színház-, mozi-, múzeum-látogatásokat, kirándulásokat tervezünk.
- Az intézmény biztosítja az ellátottak számára az alapvető személyes higiénia fenntartásához és a személyes ruházat tisztításához szükséges korszerű és higiénikus helyiségeket, illetve segítséget ezen feladatok elvégzésében, amennyiben erre otthonában lehetősége nincsen.
- A klub igény szerint, térítési díj ellenében napi egyszeri meleg étkezést biztosít a szociális étkezésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
- Az Intézmény igény esetén gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségügyi alapellátásának megszervezéséről és szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról. Támogatást nyújtunk hivatalos ügyek intézésében. Egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítást szervezünk, gondoskodunk életvitelre vonatkozó tanácsadásról, az életvezetés segítéséről.
- A mentális gondozás keretében kiemelt figyelmet kívánunk fordítani az elszigetelődés, a magába fordulás megelőzésére, az emberi kapcsolatok erősítésére, a megromlott családi kapcsolatok helyreállításának segítésére.
- Az ellátási forma nyitott, tehát lehetőséget biztosítunk arra, hogy az ellátást igénybe nem vevők is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Támogatást nyújtunk a különböző önszerveződő csoportok, az idősök egyéb szervezeteinek (nyugdíjas klubok, érdekvédelmi szervezetek) és szabadidős tevékenységének.

A foglalkozások, tevékenységek szervezésében, és az azokban való részvételben, a következő elveket kívánjuk szem előtt tartani: folyamatosság és rendszeresség, ugyanakkor az életkori sajátosságoknak megfelelő mértéktartás; önkéntes, meggyőzésen alapuló részvétel, egymás értékeit elismerő, biztató, családi légkör; az ellátott iránti tisztelet, az ellátottal való együttműködés.

5.5 A NAPPALI ELLÁTÁS KERETÉBEN BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK

➤ tanácsadás:

Az ellátottak számára szeretnénk megadni a szükséges információkat, hogy kellő mennyiségű és minőségű ismerettel rendelkezzenek az őket érintő és érdeklő kérdésekben. Ez megvalósulhat például az intézményi jogviszonnyal, a gondozási folyamattal, személyes élethelyzetekkel, életmóddal és életvitellel kapcsolatos témák feldolgozásában, akár az ellátott által feltett kérdés közvetlen megválaszolásával, akár a válasz megadására alkalmas szakember megkeresésével, a dolgozók kompetenciáit

és az ellátottak igényeit követő egyéni segítő beszélgetéssel, csoportos foglalkozással, tájékoztató előadásokkal.

➤ **készségfejlesztés:**

Az igénybe vevő fizikai, szellemi és pszichés állapotát figyelembe véve szolgálja a társadalmi beilleszkedést segítő magatartásformák, egyéni és társas készségek kialakulását, szinten tartását, fejlesztését. A szolgáltatási elemet részben a mindennapos ismétlődő tevékenységekkel (terítés, dekorálás, seprés, virággondozás, étkezés, kötetlen beszélgetés stb.) részben a célirányosan tervezett különféle készségeket érintő tevékenységek (torna, zenés foglalkozás, kézműves foglalkozások, csoportjátékok, vetélkedők, vallási, állami és egyéb ünnepek, intézményen kívüli programok stb.) megszervezésével biztosítanánk.

➤ **esetkezelés:**

Az igénybe vevő életminőségének megőrzésére vagy javítására irányul, megállapodáson és együttműködésen alapul, tervszerű segítő folyamat, amely számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, hogy az idős személy a számára legmegfelelőbb szolgáltatást vehesse igénybe (pld. információnyújtás szociális ellátások formáiról, segítségnyújtás az igénylésben, kapcsolattartás a háziorvossal, hozzátartozókkal).

➤ **felügyelet:**

A szolgáltatási elemmel növelhetjük az idős személy biztonságérzetét. Tevékenysége, fizikai, lelki állapota figyelemmel kísérésével fenntartjuk az igénybe vevő fizikai és lelki védettségeinek érzetét, biztonságát a szolgáltatásnyújtás helyszínén.

➤ **közösségi fejlesztés:**

Ez a szolgáltatás az egyént igyekszik alkalmassá tenni a közösségi részvételre, az aktív időskor megélésére, illetve a közösség tagjait a másik egyén pozitív szemléletű befogadására. Az ellátottak igényeinek szem előtt tartásával megvalósuló kapcsolatszervező tevékenység, amely az intézmény falain belül és kívül valósíthat meg közösségi együttműködések nem csak a klubtagok részvételével (kiállítás-, múzeumlátogatás, kirándulás, előadások, helyi rendezvényeken való részvétel, generációs találkozások, ünnepi megemlékezések).

➤ **gondozás**

A gondozási tevékenység célja és feladata az igénybevevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. Több gondozási elem együttes alkalmazásával megvalósuló komplex tevékenység, amely megvalósulhat pld. folyadékpótlás ellenőrzésében, a fizikai aktivitás ösztönzésében.

Fizikai gondozás keretében, figyelemmel kísérjük az igénybe vevő egészségi állapotát, vitális paramétereit, szükség szerint segítjük az egészségügyi alapellátás megszervezését, a szakellátásokhoz való hozzájutást. Biztosítjuk a pihenés lehetőségét, elkülönített helyiségben.

Mentális gondozás keretében az izoláció megelőzésére, feloldására, a külvilággal való kapcsolattartás minél szélesebb körben történő megvalósulására, különböző programokon való részvétel elősegítésére törekszünk. Az elmagányosodás megelőzése érdekében társas kapcsolatok ápolását, támogatását, segítjük. Segítő beszélgetésekre is adunk lehetőséget.

➤ **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:**

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában nem tudja megoldani.

Célja az igénybevevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása. A tevékenység során a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a tisztálkodási lehetőséget, melyet az igénybevevő önállóan, mosási lehetőséget, melyet részben önállóan el tud végezni, amennyiben erre otthonában lehetősége nincsen. Segítséget nyújt a mindennapi ügyek intézésében, mely az igénybe vevő személyes és hivatalos ügyeinek támogatását jelenti.

5.6 MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az intézmény a hatékony működés érdekében együtt kíván működni különösen:

- az intézmény fenntartójával

Szociális területen:

- az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal (család- és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés)
- bentlakásos szociális intézményekkel
- szakmai kapcsolatszerzés céljából más nappali ellátást nyújtó intézményekkel

Az egészségügy területén:

- a 2 háziorvossal
- fogorvosi szolgálattal

Egyéb területen:

- a helyi egyházakkal
- a helyi közművelődési intézménnyel
- a civil szervezetekkel (Nyugdíjas Klub, Polgárőr egyesület,)
- a körzeti megbízottal
- a településen működő általános iskolával, óvoda-bölcsődével

5.7. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJÁ

A szolgáltatás igénybevételének módjára a Szt. és „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet előírásai az irányadók.

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Az ellátásra vonatkozó kérelmet az intézmény vezetőjéhez írásban kell benyújtani.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, és a hozzájáruló nyilatkozatot az országos elektronikus nyilvántartási rendszerbe való rögzítéshez.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével írásbeli megállapodást köt (2. sz. melléklet).

Az intézményi illetve személyi térítési díj az 1993. évi III. törvény 115§ - 117§ alapján Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő testületének mindenkor hatályos önkormányzati rendelete alapján kerül megállapításra. A megállapodás megkötésekor a térítési díj összegéről külön értesítőben, írásban tájékoztatni kell az ellátottat.

Az intézményi térítési díj, valamint a személyi térítési díj változásáról az igénybevevő írásban értesül.

Az Idősek nappali ellátása alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.

Az Idősek nappali ellátása az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

Az ellátás keretében térítési díj ellenében lehetőség van napi egyszeri meleg étkezésre a szociális étkeztetés keretein belül, külön megállapodással. A mindenkori térítési díjat az Önkormányzat helyi rendeletben szabályozza.

Az intézmény nyitvatartási rendje: hétfő - csütörtök: 7³⁰-16⁰⁰
péntek: 7³⁰-13³⁰

5.8 AZ ELLÁTÁS MEGSZÚNÉSÉNEK, MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

5.9 NYILVÁNTARTÁSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

A Szt. 20.§. rendelkezései alapján a szociális ellátást igénylőt a szolgáltató, az ott meghatározott adatokkal nyilvántartásba veszi. A megállapodás megkötését követően, de legkésőbb az igénybevétel első napját követő 24 óráig az intézményvezető, illetve az adatszolgáltatásra jogosult személy rögzíti az ellátást igénylő adatait az igénybevevői nyilvántartásban.

Az intézmény a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésének. Naponta látogatási és eseménynaplót vezetünk (3. sz. melléklet), a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) napi adatrögzítést végzünk. A szolgáltatást igénybe vevőkről havi összesítést (4. sz. melléklet) készítünk.

A szolgáltató és az igénybe vevő közti kapcsolattartás módja:

Az ellátást igénylővel, hozzátartozójával, a törvényes képviselővel a klub alkalmazottai folyamatos kapcsolatot tartanak, amely megvalósulhat személyes találkozás formájában, az intézményben, az ellátott otthonában vagy írásban, telefonon, e-mailben.

6. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

6.1 CÉLJA, FELADATA

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 63. § (1) szerint: Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A szolgáltatás biztosításával javul az ellátotti kör szociális biztonsága. Az idős embereknek saját otthonukban nyújtott szolgáltatás nagymértékben hozzájárul a méltóságteljes öregkor megéléséhez.

Elsődleges cél tehát, hogy a házi segítségnyújtás a rendszeres és szakszerű ellátást úgy biztosítsa, hogy az idős, beteg vagy fogyatékkal élő igénybe vevő saját megszokott, biztonságos környezetében otthonukban ápolhatóvá váljanak. Személyre szabott ellátást nyújt a felmerülő mentális, szociális, egészségi állapotnak megfelelően.

Az intézmény a házi segítségnyújtás keretében gondoskodik:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtás nem terjed ki elmeorvosi szakvélemény alapján veszélyeztető állapotú elmebeteg, valamint a közegészségügyi indokból elkülönítésre szoruló fertőző beteg személyekre.

A szociális gondozó a házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást nyújt.

Szociális segítség keretein belül háztartási segítségnyújtás, ellátható feladatok:

- lakókörnyezet rendben tartásában való közreműködés
- háztartási tevékenységben való közreműködés
- veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, vagy a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe való beköltözés segítése

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

Személyi gondozás keretében, gondozás és háztartási segítségnyújtást biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- gondozási és ápolási feladatok elvégzése (fürdetés, haj-és körömápolás)

- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában segíti az ellátást igénybe vevőt a szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban és ellátja a szociális segítségnél felsorolt feladatokat

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

6.2 A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK ÉS A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMÉK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Az intézmény a szolgáltatást az igénylő önálló életvitelének minél további fenntartása érdekében fizikai, egészségügyi, mentális, szociális szükségleteinek megfelelően az igénybevevő lakásán, lakókörnyezetében a háziorvosi vélemény alapján biztosítja.

Kiemelt prioritás, hogy a helyi szükségletekre és igényekre támaszkodva, problémaorientáltan valósuljon meg a szolgáltatás.

A házi segítségnyújtás gondozási szükséglettel rendelkező személyek ellátásáról gondoskodik.

Az intézmény és Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) munkamegosztási megállapodása alapján, Hivatal igazgatási ügyintézője előkészíti és közreműködik a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerinti megvizsgálásában, amely alapján az intézmény vezetője megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 1 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 1 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 1 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A házi segítségnyújtást az értékelő adatlapon megállapított szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet vizsgálat eredménye az értékelő adatlap szerint III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatni köteles a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult. A települési önkormányzat a Sztv. 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladata keretében az e § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

A gondozónők a jogszabályban meghatározott dokumentációt ellátottanként, napra készen vezetik (tevékenység napló). A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta aláírja.

A házi segítségnyújtás tevékenységnaplója két részre vált, amennyiben a megállapodást személyi gondozásra kötötték, abban az esetben az 1/2000 Szcsm rendelet 5. számú melléklete szerinti „A” tevékenységnaplót (5. sz. melléklet) szükséges vezetni. Amennyiben a megállapodást szociális segítségre kötötték, abban az esetben a kormányrendelet szerinti „B” tevékenységnaplót (6. sz. melléklet) szükséges vezetni.

6.2.1.A SZOLGÁLTATÁS ELEMEI, TEVÉKENYSÉGEI

A házi segítségnyújtás segítséget nyújt az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában, valamint prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében.

A szakápolási feladat nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységi körébe, így amennyiben szakápolás válik szükségessé, a gondozó kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A személyes szükségletek kielégítése érdekében folytatott segítő tevékenység szakmai tartalma magában foglalja a komfortérzet biztosítását, a szervező feladatokat, a fizikai és mentális ellátást. A házi segítségnyújtás formáját, módját és rendszerességét az igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, a házi orvos javaslata és a gondozási szükségletet felmérő javaslata alapján az intézményvezető határozza meg. Minden esetben az egyéni szükségletnek megfelelően az ellátást igénybevevővel közösen kerül kialakításra a feladat ellátáshoz biztosított időbeosztás.

A gondozónők a ténylegesen elvégzett feladatokról az 1/2000 Szcsm rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenység naplót vezetnek, amelyben az ellátottaknak névre szólóan fel van tüntetve az adott napon elvégzett tevékenység és az arra fordított idő. A gondozási tevékenységre fordított idő összesítése havi szinten történik, ez alapján fizetik az ellátottak a személyi térítési díjat.

Összege a mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően, valamint az igénylőnek a saját egyéni rendszeres jövedelmének figyelembevétele alapján kerül megállapításra.

6.2.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL:

A szociális gondozó a szolgáltatás biztosítása érdekében és annak nyújtása során együttműködik az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel:

- az otthonápolást végző szolgáltatóval,
- a háziorvosokkal, az asszisztensekkel
- a bentlakásos szociális intézménnyel ellátotti elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézés végett
- pszichiátriai és szenvedélybeteg ellátott esetében az ellátási területen működő közösségi ellátásokkal
- a családsegítő szolgálat családsegítőjével

6.2.3 AZ ELLÁTOTTI CÉLCSOPORT

Felsőtárkány közigazgatási területén állandó lakcímmel, tartózkodási hellyel rendelkező, a szolgáltatást igénylő, és a gondozási szükséglet szakvéleményezése után a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (Sztv.) 3 §. hatálya alá tartozó természetes személyek.

Az ellátandó célcsoport 2 nagy csoportra bontható:

1. Időskorú személyek, akik segítséggel képesek önálló életvitelre.
 2. Azok az önálló életvitelre nem képes személyek, akikről családjuk nem tud gondoskodni, fekvőbeteg gyógyintézetből otthonukba visszakérültek, ágyban fekvők.
- A gondozási feladatok mellett az alapvető ápolási feladatokat is el kell látni a szolgáltatás keretei között.

6.3. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

A házi segítségnyújtás gyakoriságát és a gondozási szükséglet vizsgálat alapján a biztosított szolgáltatási elemet az intézményvezető határozza meg a rászorultság mértéke alapján.

6.3.1 A SZOLGÁLTATÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Az ellátás kérelemre, a gondozási szükséglet vizsgálat (36/2007. SzMM rendelet) alapján meghatározott időtartamban történhet.

Az igénylőnek vagy a törvényes képviselőnek a gondozási szükséglet vizsgálat során be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélést szolgáló, rendelkezésre álló orvosi leleteket, szakvéleményt, illetve a fenti jogszabály 4.§-a szerinti igazolásokat. A gondozási szükséglet vizsgálata a rendelet 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolatát és az igazolás egy példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek, vagy törvényes képviselőjének. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 1 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 1 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 1 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A házi segítségnyújtást az értékelő adatlapon megállapított szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet vizsgálat eredménye az értékelő adatlap szerint III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatni köteles a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult. Amennyiben a szolgáltatást igénylő a gondozási szükséglet vizsgálat során megállapított időt nem igényli, akkor az általa igényelt időtartamban kell a szolgáltatást biztosítani. Nem jogosult házi segítségnyújtásra az a személy, akire tekintettel hozzátartozója ápolási díjban részesül. Ettől eltérően az ápolat személy átmenetileg, de egybefüggően legfeljebb 1 hónapos időtartamban ellátható a házi segítségnyújtás keretében, ha az ápolat személy egészségi állapota ezt indokolja, illetőleg az ápolást végző személy egészségi állapota, illetve akadályoztatása miatt az ápolási tevékenységet nem tudja ellátni. A házi segítségnyújtás az ellátottak igényeihez igazodva munkanapokon, hétfőtől-péntekig: 8:00-16:00 óráig nyújtja a szolgáltatást.

A házi segítségnyújtást az intézmény a helyi rendeletben szabályozottak szerinti térítési díj ellenében biztosítja.

6.3.2 AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére történik, a jogszabályban meghatározottak szerint. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen a kérelmet, illetve indítványát a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta, önállóan terjeszti elő.

Csatolni szükséges:

- a jövedelem nyilatkozat, és a tárgy évi Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiállított igazolás,
- az egészségi állapotra vonatkozó háziorvosi igazolás,
- a hozzájáruló nyilatkozat az országos elektronikus nyilvántartási rendszerbe való rögzítéshez,
- a nyilatkozat más szociális alapszolgáltatások igénybevételéről
- nyilatkozat térítési díj megfizetéséről

A szükséges nyomtatványok az intézmény vezetőjénél beszerezhetőek. A szolgáltatás rendjének ismertetésére az előgondozás során kerül sor.

Házi segítségnyújtás igénybe vételekor, a szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, a háziorvos által a jogszabályban meghatározott pontok alapján.

Az értékelő adatlap kitöltése során a háziorvos, a kezelőorvos, a fekvőbeteg intézmény orvosa működhet közre.

A gondozási szükséglet vizsgálatát minden igénybe vevő esetében el kell végezni. A gondozási szükséglet elvégzésének célja, az egyén jogosultságának megállapítása, személyes gondozásra, vagy szociális segítségre.

Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azonban ha a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükségletet ismételten el kell végezni.

Állapotrosszabbodás esetén a gondozási szükséglet vizsgálatot ismételten el kell végezni, függetlenül attól, hogy szociális segítséget, vagy személyi gondozást igénybe vevő ellátotról van szó.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban kell nyújtani.

Az igénybevétel dokumentumai és a gondozási szükségletvizsgálat eredménye alapján a jogosultság fennáll, akkor megállapodást kell kötni a szolgáltatás igénybevételére.

A megállapodás (7. sz. melléklet) az intézmény és az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője között jön létre. A megállapodás megkötése a Sztv. szerinti kötelezettség. Fontos a megállapodásban tájékoztatni az igénybe vevőt, a nyújtható szolgáltatások tartalmi elemeiről, a személyi térítési díj megállapítására, és fizetésére vonatkozó szabályokról. A megállapodás kötelező tartalmi elemeit a Sztv. 94/C § (3) bekezdése tartalmazza.

A kérelemről az intézmény vezetője dönt, és erről értesíti az ellátást igénylőt, vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze, figyelembe véve a Sztv. 117/B §-ban meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Sztv. 116. §-nak (3) bekezdésében meghatározott mértékét.

A megállapodás megkötésekor a térítési díj összegéről külön értesítőben, írásban tájékoztatni kell az ellátottat.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente egy alkalommal határozza meg. A térítési díj összegéről változás esetén írásban kell tájékoztatni az igénybe vevőt. A térítési díjat utólag, tárgy hó 10-ig kell megfizetni, készpénzfizetési számla ellenében.

A megállapodás megkötését követően, de legkésőbb az igénybevétel első napját követő 24 óráig az intézményvezető, illetve az adatszolgáltatásra jogosult személy rögzíti az ellátást igénylő adatait az igénybevevői nyilvántartásban.

Házi segítségnyújtás esetén rögzíteni kell a megállapított gondozási szükségletet és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat is. Ennek értelmében a megállapodás rögzítésekor szociális segítséget vagy személyi gondozást szükséges rögzíteni a KENYSZI rendszerben. Ha a gondozási szükségletben vagy a nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokban változás történik, azt 8 napon belül rögzíteni kell.

A 415/2015 (XII.23.) kormány rendelet 12 § (2) bekezdése értelmében az országos jelentési rendszerbe a megállapítást, illetve módosítást követő 8 napon belül be kell jelenteni az intézményi térítési díjat és annak változását.

6.3.3 AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSÉNEK, MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- az Igénybevevő halálával
- az Igénybevevő más településre történő költözésével
- határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az Igénybevevő írásbeli kérelmére
- az Igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

7. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

7.1 CÉLJA:

Felsőtárkány község közigazgatási területén lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező, illetve életvitelszerűen itt élő személyek részére az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A szociális rászorultság feltételeit a települési önkormányzat rendeletében szabályozza.

Az étkeztetés igénybevételével javul az ellátottak szociális helyzete, a napi szinten elfogyasztott rendszeres meleg, megfelelő összetételű és változatos ebéd megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, éhezést és megelőzi a rendszertelen vagy hiányos étkezés következményeként kialakuló egészségkárosodást.

7.2A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

7.2.1 A SZOLGÁLTATÁS ELEMEL, TEVÉKENYSÉGEI:

A szociális étkeztetés a Felsőtárkányi Közétkeztetési Nonprofit Kft. Felsőtárkány, Fő út 145. szám alatti telephelyen működő főzőkonyháról biztosított. Szükség esetén diétás étkezés igényelhető házi orvosi javaslatra.

A biztosított élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának alsó értékeit a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendeletben foglaltaknak megfelelően.

Főétkezésként a településen hétköznaponként (munkanapokon) egyszeri meleg étel biztosítása, mely történhet:

- helyben fogyasztással,
- étel elvitellel, saját erővel
- étel házhoz szállításával.

A névre szóló ételhordókban kiadagolt ebédeket a község területén a házi szociális gondozónők gépkocsival szállítják ki.

Az étel kiszolgáltatásának, illetve kiszállításának időpontja: 10 óra 30 perctől – 14 óráig tart.

Az étel szállításához 2 db. csere ételhordó szükséges, melynek biztosítása és tisztántartása az ellátottak kötelezettsége.

7.2.2 AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére történik, a jogszabályban meghatározottak szerint. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen a kérelmet, illetve indítványát a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta, önállóan terjeszti elő.

Csatolni szükséges:

- a jövedelem nyilatkozat, és a tárgy évi Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiállított igazolás,
- az egészségi állapotra vonatkozó háziorvosi igazolás,
- a hozzájáruló nyilatkozat az országos elektronikus nyilvántartási rendszerbe való rögzítéshez,
- a nyilatkozat más szociális alapszolgáltatások igénybevételéről
- nyilatkozat térítési díj megfizetéséről

A szükséges nyomtatványok az intézmény vezetőjénél beszerezhetők.

Az intézmény és a Hivatala munkamegosztási megállapodása alapján, az igazgatási ügyintéző készíti elő a kérelmet és mellékleteit, az intézményvezető megvizsgálja, és megállapítja a benyújtott kérelem és csatolmányok alapján a jogosultságot.

A szolgáltatás biztosítása kérelemre indul az írásos kérelem benyújtásától és elbírálásától számított 2 munkanapon belül.

A szolgáltatás igénybevételéhez szolgáló kérelmet a 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani. Az intézmény vezetője írásban az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást (8. sz. melléklet) köt. Az igénybevevő az étkezésért illetve a kiszállításért térítési díjat fizet. A térítési díj az 1993. évi III. törvény 115§ - 117§ alapján Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő testületének mindenkor hatályos önkormányzati rendelete alapján valamint az igénylőnek a saját, egyéni rendszeres jövedelmének figyelembevétele alapján kerül megállapításra. A

fenntartó minden év április 01-ig megállapítja az intézményi térítési díjat és ezzel egy időben térítési díj összegéről is rendeletet alkot.

A megállapodás megkötésekor a térítési díj összegéről külön értesítőben, írásban tájékoztatni kell az ellátottat.

A rendelet kihirdetését követően, az intézmény vezetője, az ellátottakat a fizetendő térítési díj összegéről írásban kiértesíti.

A térítési díjat utólag, tárgy hó 10-ig kell megfizetni, készpénzfizetési számla ellenében.

A szolgáltatást igénybe vevőnek legalább két munkanappal a tervezett távolmaradást megelőzően, nem tervezett igénybevétel szünetelését (pl. kórházba kerülés esetén) aznap 8 óráig kell lemondani az étkezés igénybevételét. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül (29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 9. § (6) bekezdése).

Az étel helyben fogyasztásáért, vagy elvitelért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

7.2.3 AZ ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSÉNEK, MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az Igénybevevő halálával
- az Igénybevevő más településre történő költözésével
- határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az Igénybevevő írásbeli kérelmére
- az Igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- jogosultsága megszűnik

8.A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ÉS A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

Az intézmény a házi segítségnyújtást és a szociális étkeztetést két fő, főállású az intézmény alkalmazásában álló közalkalmazott munkavállalóval látja el.

A gondozói tevékenység ellátására a foglalkoztatottak a jogszabályban előírt szociális gondozó és ápoló végzettséggel rendelkeznek.

A házi segítségnyújtás alapszolgáltatás befogadott férőhelyszáma: 18 fő, ezen belül személyi gondozásban ellátott személyek száma: 18 fő.

A gondozónők a munkaidejük nagy részében helyszíni segítő munkát látnak el. A segítség a gondozott otthonában, családi környezetében, illetve amennyiben szükséges az egészségügyi szolgáltatónál, üzletben történik.

Az adminisztrációs tevékenységet Felsőtárkány Község Önkormányzatának épületében a rendelkezésükre álló irodában végzik. Az épület a település központjában található, tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető, részlegesen akadálymentesített. Bútorzata, berendezési és felszerelési tárgyai, megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. A szolgálat technikai felszereltségét tekintve a segítő munkában használatos telefonvonalakkal rendelkezik, fénymásolási lehetőség megoldott.

Az adminisztrációs és nyilvántartási munkákra számítógép nyomtatóval áll rendelkezésre, internet elérhetőséggel. A dokumentáció tárolására zárható iratszekrények szolgálnak.

A gondozónők a feladatukat a munkaköri leírás alapján végzik.

A gondozók 5 napos állandó nappali munkarendben dolgoznak, munkaidejük heti 40 óra, hétfőtől – péntekig: 8:00-16:00 óráig.

9. A SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A Szakmai Program minden olyan információt tartalmaz, melynek alapján ismertté válik az intézmény működése, az alkalmazott szakterületek, az ellátás igénybevétele, ennek feltétele, az intézménynél dolgozó munkatársak elérhetősége.

Ennek érdekében a Szakmai Programot nyilvánosságra kell hozni, ezáltal kifüggesztésre kerül az intézményben, és a fenntartó székhelyén lévő hirdetőtáblán jól látható és hozzáférhető helyen. Minden érdeklődő személyesen tájékozódhat a dokumentumban található információkkal kapcsolatban.

A Szakmai Program a fenntartó által működtetett honlapokon is elérhető. A Szakmai Program módosításakor a nyilvánosságra hozataláról ismételten gondoskodni kell.

Az oktatási és egészségügyi intézményekben információ található az intézmény működéséről, elérhetőségről, a foglalkoztatottak személyéről, a fogadóórák rendjéről.

Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról szóló tájékoztatását az interneten az önkormányzatok honlapján megjelenteti.

Felsőtárkány, 2019. július

Béresné Erdélyi Krisztina
intézményvezető

10. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Együttműködési megállapodás Család és gyermekjóléti szolgáltatás (15/1998.(IV.30.) NM. r. 8.§-a 2. bekezdés alapján)

Amely létrejött20.... évhó.....napján.

Megállapodást kötötték:

Az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége:

Neve: Béresné Erdélyi Krisztina

Elérhetősége (címe): 3324 Felsőtárkány, Rákóczi u. 53.

(telefon száma): +36-70/683-3100

A Család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő

Neve:..... sz.név:.....
Anyja neve:..... szül. hely:.....
Szül.idő:..... TAJ:.....
Lakhelye:.....

Neve:..... sz.név:.....
Anyja neve:..... szül. hely:.....
Szül.idő:..... TAJ:.....
Lakhelye:.....

A Család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője

Neve:..... sz.név:.....
Anyja neve:..... szül. hely:.....
Szül.idő:..... TAJ:.....
Lakhelye:.....

Neve:..... sz.név:.....
Anyja neve:..... szül. hely:.....
Szül.idő:..... TAJ:.....
Lakhelye:.....

(A cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka adatai:.....(név).....
.....szám alatti lakos)

Alulírott, mint a család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője nyilatkozom arról, hogy a család és gyermekjóléti szolgáltatás elemeiről, tartalmáról,

feltételeiről, valamint az igénybevételhez kapcsolódó a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXII. tv. által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. r. tájékoztatásban részesültem.

Aláírással önkéntesen **hozzájárulok/ nem járulok hozzá**, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson. Az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kezelje. Adataim rögzítéséhez hozzájárulok. Személyazonosító adataimban és jogosultsági feltételeimben beálló változásokat **8 napon** belül bejelentem.

A szolgáltatás önkéntes. A szociális segítőmunka az együttműködési megállapodás megkötésével veszi kezdetét. A probléma feltárását követően a szolgálat tájékoztatja az igénybe vevőt a segítő munka kereteiről és a sikertelen együttműködés következményeiről. A szociális segítőmunka során legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni. Az esetkezelés eredményességét a szolgálat legalább hat havonta értékeli. A szolgálat által vezetett nyilvántartás a probléma által érintett személyek adatait és a legfontosabb információkat tartalmazza.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy a család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe veszem és együttműködök a jelzett, illetve feltárt probléma kezelésében.

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgálat munkáját érintő panaszával az Intézmény vezetőjéhez, fenntartójához, vagy az ellátott jogi valamint a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

A családsegítő munkatárs szociális segítőmunka keretében nyújt segítséget.

A szolgáltatást igénybe vevő problémái:

.....
.....
.....
.....

Az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatok:

A szolgáltatást igénybe vevő vállalja:

.....
.....
.....
.....

A családsegítő vállalja:

.....
.....
.....
.....

Az együttműködés módja:

.....
.....
.....
.....

A segítő munkába bevonandó intézmények, szolgáltatók

.....
.....
.....
.....

A segítő folyamat várható eredménye:

.....
.....
.....
.....
.....

A közös munka eredményeinek felülvizsgálata, időpontja:

.....
.....

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti megállapodás tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk, illetve felülvizsgálat alapján módosítjuk a vállalt feladatokat.

Felsőtárkány, 201

.....

Szolgáltatást igénybe vevő(k)

.....

Családsegítő munkatárs

MEGÁLLAPODÁS

Idősek Nappali Ellátása

Iktatószám:

Amely létrejött egyrészről, a **Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény** (székhely: 3324 Felsőtárkány, Rákóczi F. u. 53.), **képviselője**: Béresné Erdélyi Krisztina intézményvezető, mint Szolgáltató, másrészről az ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szig. száma:

TAJ száma:

között az alábbi tartalommal:

1.) Az ellátás megnevezése: Idősek Nappali Ellátása/ Idősek Klubja

2.) Az ellátás időtartama:

Az ellátás kezdete: 20.. év hónap napja

Az intézmény a szociális ellátást **határozott/ határozatlan** időre biztosítja.

Határozott idejű megállapodás esetén az ellátás vége:

20..... év hónap napja

3.) Az intézmény szolgáltatásai:

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerinti idősek nappali ellátását (idősek klubja) biztosítja az ellátást igénybe vevő számára.

Idősek klubja körében biztosított szolgáltatási elemek:

Tanácsadás

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- jogi, pszichológiai tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése
- diétás tanácsadás, hozzájutás szervezése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,

Készségfejlesztés

- Szabadidős, kulturális programok szervezése, sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV-, rádióműsorok biztosítása,
- A vallási és egyéb ünnepek megtartása,
- Csoportos reggeli torna, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló foglalkozások

- Tematikus foglalkozások
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- tisztálkodási lehetőség biztosítása
- mosás biztosítása,
- segítségnyújtás a mindennapi ügyek intézésében

Esetkezelés

- Egyéni esetkezelés
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,

Felügyelet

- Az idős személy biztonságérzetének növelése
- Tevékenységének felügyeletével, figyelemmel kísérésével fenntartjuk az igénybe vevő fizikai és lelki biztonságát a szolgáltatásnyújtás helyszínén.

Gondozás

Fizikai gondozás:

- Egészségi állapot figyelemmel kísérése,
- vitális paraméterek figyelemmel kísérése (vérnyomásmérés, pulzus számolás, testhőmérséklet mérése)
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- Pihenés biztosítása, elkülönített helyiségben.

Mentális gondozás:

- izoláció megelőzése, feloldása, a külvilággal való kapcsolattartás minél szélesebb körben történő megvalósulása, különböző programokon való részvétel elősegítése
- Társas kapcsolatok ápolása, támogatás, segítése, az elmagányosodás megelőzése
- segítő beszélgetések

Közösségi fejlesztés

- nyílt napok szervezése
- Külső programokon való aktív részvétel

4.) Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény vezetőjének

- Az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- Az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra,
- Az intézmény házirendjére,
- A fizetendő térítési díjakra, a mulasztás következményeire
- Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó tájékoztatását.

5.) Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott, _____ kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény

által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá**, hogy a **Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény** (3324 Felsőtárkány, II. Rákóczi F. u. 53.) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6.) A szolgáltatást igénybe vevő bejelentési kötelezettsége:

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, tovább minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

7.) A személyi térítési díj megállapításának szabályai:

Az intézményi illetve személyi térítési díj az 1993. évi III. törvény 115§ - 117§ alapján Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő testületének mindenkor hatályos önkormányzati rendelete alapján kerül megállapításra.A megállapodás megkötésekor a térítési díj összegéről külön értesítőben, írásban tájékoztatni kell az ellátottat.

Az intézményi térítési díj, valamint a személyi térítési díj változásáról az igénybevevő írásban értesül.

8.) Panasz kivizsgálása:

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőnél. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához kell fordulni.

Panasszal fordulhatnak az ellátottak az ellátott jogi képviselőhöz. Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége a székhelyen nyitva álló helyiségben jól látható helyen kifüggesztésre került.

9.) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodásban a határidő lejáratával.

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az Igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére
- az Igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- ha a házirendet súlyosan megsérti.

Az Intézmény az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapú elektronikus nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételéről, melyet a jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkor jogszabályok és a PTK vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Felsőtárkány, 20 év hónap nap

.....
az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője

.....
Béresné Erdélyi Krisztina
intézményvezető

A megállapodás egy példányát a mai napon átvettem:

Felsőtárkány, 20 év hónap nap

az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője

NAPPALI ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ LÁTOGATÁSI ÉS ESEMÉNYNAPLÓJA

Ellátott neve:																															
Dátum:																év								hó							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Szolgáltatási elemek:																															
Tanácsadás																															

Készségfejlesztés																												
Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás																												
Esetkezelés																												
Felügyelet																												
Közösségi fejlesztés																												
Gondozás																												
Intézményen belüli foglalkoztatásban részesül-e: (Igen / Nem)														megállapodás / munkaszerződés időtartama:-tól.....-ig														
* jelölje X-szel az adott napot, amelyen a szolgáltatási elemet az ellátott igénybe vette! ** A megfelelőt kérjük aláhúzni!																												

4. sz. melléklet

HAVI ÖSSZESÍTŐ LAP																															
Dátum:		év										hó																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Ellátottak száma adott napon összesen																															
Ellátottak száma adott hónapban összesen																															

5. sz. melléklet

A) I. Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz **személyi gondozás esetén** *

Az ellátott neve:

A megállapodásban rögzített havi személyi gondozás időtartama * :

.....

Dátum	Az elvégzett résztevékenység megnevezése	Az elvégzett résztevékenységre fordított idő (óra/perctől óra/percig)	Az ellátott aláírása	Az elvégzett résztevékenység időtartama (perc) *	A szociális gondozó/ segítő aláírása
	Havi összes időtartam órában				

.....

az intézmény vezetőjének aláírása

6. sz. melléklet

B) I. Tevékenységnapló **házi segítségnyújtáshoz szociális segítség esetén** *

Az ellátott neve:

Dátum	Az elvégzett résztevékenység megnevezése	Az elvégzett résztevékenységre fordított idő (óra/perctől óra/percig)	Az ellátott aláírása	A szociális gondozó/ segítő aláírása
	Havi összes időtartam órában			

.....

az intézmény vezetőjének aláírása

MEGÁLLAPODÁS Házi segítségnyújtás

Iktatószám:

Amely létrejött egyrészről, a **Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény** (székhely: 3324 Felsőtárkány, Rákóczi F. u. 53.), **képviselője**: Béresné Erdélyi Krisztina intézményvezető, mint Szolgáltató, másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely.

TAJ száma:

mint az ellátás igénybevevője

A kérelmező a cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:

Név:

Születési név:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

között az alábbi tartalommal:

1.) Az ellátás megnevezése: Házi segítségnyújtás

- szociális segítség
- személyi gondozásra

2.) Az ellátás időtartama:

Az ellátás kezdete: **20** . év **hó** nap

Az intézmény a szociális ellátást **határozott/ határozatlan** időre biztosítja.

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:

3.) Az intézmény szolgáltatásai:

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerint házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A szociális étkeztetés körében biztosított szolgáltatási elemek:

1.) Szociális segítség keretében:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- c. a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d. szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Az ellátottak részére az alábbi résztevékenységek biztosíthatók:

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
- ágyszárítás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízhozam
- 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.

2.) Személyi gondozás keretében:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Az ellátottak részére az alábbi résztevékenységek biztosíthatók:

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, fűrkútról vízhozam
- 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.

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
- 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).

4.) Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény vezetőjének

- Az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- Az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra,
- Az intézmény házirendjére,
- A fizetendő térítési díjakra, a mulasztás következményeire
- Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó tájékoztatását.

5.) Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott, _____ kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá**, hogy a **Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény** (3324 Felsőtárkány, II. Rákóczi F. u. 53.) a személyes

adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6.) A szolgáltatást igénybe vevő bejelentési kötelezettsége:

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változsról, tovább minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

Az igénybevevő köteles értesíteni az intézmény vezetőjét abban az esetben, ha egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ellátásra szorul.

7.) A személyi térítési díj megállapításának szabályai:

Az intézményi illetve személyi térítési díj az 1993. évi III. törvény 115§ - 117§ alapján Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő testületének mindenkor hatályos önkormányzati rendelete alapján kerül megállapításra.

A megállapodás megkötésekor a térítési díj összegéről külön értesítőben, írásban tájékoztatni kell az ellátottat

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente egy alkalommal határozza meg. A térítési díj összegéről változás esetén írásban kell tájékoztatni az igénybe vevőt. A térítési díjat utólag, tárgy hó 10-ig kell megfizetni, készpénzfizetési számla ellenében.

A lemondás szabályai:

Az igénybe vevő az ellátást legkésőbb a lemondást megelőzően 2 munkanappal köteles az intézmény vezetőjének, vagy a gondozónőknek jelezni. A lemondási kötelezettség elmulasztása esetén az érintett időszakra fizetési kötelezettsége teljes mértékben fennáll.

8.) Panasz kivizsgálása:

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőnél. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához kell fordulni. Panasszal fordulhatnak az ellátottak az ellátott jogi képviselőhöz. Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége a székhelyen nyitva álló helyiségben jól látható helyen kifüggesztésre került.

9.) Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:

A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák. E szerint:

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az Igénybevevő halálával
- az Igénybevevő más településre történő költözésével

- határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az Igénybevevő írásbeli kérelmére
- az Igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- jogosultsága megszűnik

Az Intézmény az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapú elektronikus nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételeéről, melyet a jelentési rendszer számára köteles bejelenteni

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorin jogszabályok és PTK vonatkozó előírásai az irányadóak.

Jelen megállapodás módosítására jogszabályi feltételek változása, valamint a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselőjével közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:

Felsőtárkány, 20 .

.....
az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője

.....
Béresné Erdélyi Krisztina
intézményvezető

A megállapodás egy példányát a mai napon átvettem:

Felsőtárkány, 20...év.....hónap.....nap

.....
az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője

8. sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Szociális étkeztetés

Iktatószám:

Amely létrejött egyrészről, a **Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény**(székhely: 3324 Felsőtárkány, Rákóczi F. u. 53.), **képviselője:** Béresné Erdélyi Krisztina intézményvezető, mint Szolgáltató, másrészről az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely.

TAJ száma:

A kérelmező a cselekvőképességének korlátozottsága esetén törvényes képviselője:

Név:

Születési név:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

között az alábbi tartalommal:

1.) Az ellátás megnevezése: Szociális étkeztetés

2.) Az ellátás időtartama:

Az ellátás kezdete: **20 . év hó nap**

Az intézmény a szociális ellátást **határozott/ határozatlan** időre biztosítja.

Az ellátás vége:.....

3.) Az intézmény szolgáltatásai:

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerint Felsőtárkány község közigazgatási területén lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező, illetve életvitelszerűen itt élő személyek részére az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A szociális étkeztetés körében biztosított szolgáltatási elemek:

A szociális étkeztetés a Felsőtárkányi Közétkeztetési Nonprofit Kft. Felsőtárkány, Fő út 145. szám alatti telephelyen működő főzőkonyháról biztosított. Szükség esetén diétás étkezés igényelhető házi orvosi javaslatra.

Főétkezésként a településen hétköznaponként (munkanapokon) egyszeri meleg étel biztosítása, mely történhet:

- helyben fogyasztással,
- étel elvitellel, saját erővel
- étel házhoz szállításával.

A névre szóló ételhordókban kiadagolt ebédeket a község területén a házi szociális gondozónők gépkocsival szállítják ki.

Az étel kiszolgálásának, illetve kiszállításának időpontja: 10óra 30 perctől – 14 óráig tart.

Az étel szállításához 2 db. csere ételhordó szükséges, melynek biztosítása és tisztántartása az ellátottak kötelezettsége.

4.) Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény vezetőjének

- Az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- Az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra,
- Az intézmény házirendjére,
- A fizetendő térítési díjakra, a mulasztás következményeire
- Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó tájékoztatását.

5.) Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott, _____ kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, **önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá**, hogy a **Felsőtárkányi Szociális és Gyermekjóléti Intézmény** (3324 Felsőtárkány, II. Rákóczi F. u. 53.) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6.) A szolgáltatást igénybe vevő bejelentési kötelezettsége:

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, tovább minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

Az igénybevevő köteles értesíteni az intézmény vezetőjét abban az esetben, ha egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely miatt aktív gyógykezelésre, speciális ellátásra szorul.

7.) A személyi térítési díj megállapításának szabályai:

Az intézményi illetve személyi térítési díj az 1993. évi III. törvény 115§ - 117§-a, Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő testületének mindenkor hatályos önkormányzati rendelete alapján, valamint az igénylőnek a saját, egyéni rendszeres jövedelmének figyelembevétele alapján kerül megállapításra.

A megállapodás megkötésekor a térítési díj összegéről külön értesítőben, írásban tájékoztatni kell az ellátottat.

Az igénybevevő az étkezésért illetve a kiszállításért térítési díjat fizet, melyet a kérelem benyújtását követően - a kérelmező havi jövedelme függvényében - az intézményvezető állapít meg, Felsőtárkány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete rendeletében foglaltak szerint. A fenntartó minden év április 01-ig megállapítja az intézményi térítési díjat és ezzel egy időben térítési díj összegéről is rendeletet alkot.

A rendelet kihirdetését követően, az intézmény vezetője, az ellátottakat a fizetendő térítési díj összegéről írásban kiértesíti.

A térítési díjat utólag, tárgy hó 10-ig kell megfizetni, készpénzfizetési számla ellenében

A lemondás szabályai:

Az igénybe vevő az ellátást legkésőbb a lemondást megelőzően 2 munkanappal köteles az intézmény vezetőjének, vagy a gondozónőknek jelezni. A lemondási kötelezettség elmulasztása esetén az érintett időszakra fizetési kötelezettsége teljes mértékben fennáll.

8.) Panasz kivizsgálása:

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőnél. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához kell fordulni. Panasszal fordulhatnak az ellátottak az ellátott jogi képviselőhöz. Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége a székhelyen nyitva álló helyiségben jól látható helyen kifüggesztésre került.

9.) Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:

A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák. E szerint:

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az Igénybevevő halálával
- az Igénybevevő más településre történő költözésével
- határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják,

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az Igénybevevő írásbeli kérelmére

- az Igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott:

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- jogosultsága megszűnik

Az Intézmény az 1993. évi III. törvény 20. §. (2.), (4.) bekezdésében foglaltak szerint TAJ alapú elektronikus nyilvántartást vezet az ellátottak adatairól, valamint a szolgáltatás igénybevételeéről, melyet a jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok és PTK vonatkozó előírásai az irányadóak.

Jelen megállapodás módosítására jogszabályi feltételek változása, valamint a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselőjével közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást a felek aláírásukkal elfogadják és tudomásul veszik:

Felsőtárkány, 20.

.....
az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője

.....
Béresné Erdélyi Krisztina
intézményvezető

A megállapodás egy példányát a mai napon átvettem:

Felsőtárkány, 20...év.....hónap.....nap

.....
az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője

