

*Iszkaszentgyörgyi
Szociális Alapszolgáltatási Intézmény*

SZAKMAI PROGRAM

2020.

a 2025. február 1. napjától hatályos módosításokkal egységes szerkezetben

- a 2022. július 15-i hatályú módosított rendelkezéseket *
- a 2025. február 1-i hatályú módosított rendelkezéseket ** jelöli

Tartalomjegyzék

1	AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	4
2	AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS CÉLJA, FELADATA ÉS ALAPELVEI	5
3	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....	6
4	ÉTKEZTETÉS.....	7
4.1	Ellátási terület.....	7
4.2	Az étkeztetés célja, feladata.....	7
4.3	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövőkapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	7
4.4	A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ Tájékoztatás HELYI MÓDJA	8
4.5	SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	8
4.6	KAPCSOLATTARTÁS	9
4.7	HELYETTESÍTÉS RENDJE	9
4.8	A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA	9
4.9	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	10
5	HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	10
5.1	ELLÁTÁSI TERÜLET	10
5.2	A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS CÉLJA, FELADATA.....	10
5.3	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	11
5.4	A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ Tájékoztatás HELYI MÓDJA	13
5.5	EGYÉB TÁJÉKOZTATÁS	13
5.6	SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	14
5.7	KAPCSOLATTARTÁS	14
5.8	A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA	15
5.9	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	15
6	NAPPALI ELLÁTÁS	16
6.1	ELLÁTÁSI TERÜLET	16
6.2	A NAPPALI ELLÁTÁS CÉLJA, FELADATA.....	16
6.3	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	16
6.4	AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	18
6.5	A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ Tájékoztatás HELYI MÓDJA	18
6.6	EGYÉB TÁJÉKOZTATÁS	19
6.7	KAPCSOLATTARTÁS	19
6.8	A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA	19
6.9	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	20
7	CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	20
7.1	ELLÁTÁSI TERÜLET	20
7.2	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....	20
7.3	CSALÁDSEGÍTÉS	21
7.4	GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS	22
7.5	CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	23
7.6	A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	23
7.7	A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE	25
7.8	SZAKMAI MUNKAMÓDSZEREK	27

7.9	A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZEMÉLYI FELTÉTELEI.	29
7.10	AZ ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYISÉGEK BEMUTATÁSA.....	29
7.11	AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	30
7.12	A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT, INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	31
7.13	AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	31
7.14	HELYETTESÍTÉS RENDJE.....	32
7.15	VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	32
7.16	A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA	32
7.17	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI felkészültségének biztosítása.....	33

1 AZ INTÉZMÉNY ADATAI

- a) A költségvetési szerv:
- létrehozásáról szóló határozat: 1/2013. (IV. 24.) számú határozat
 - nyilvántartási száma: S0307624
 - alapító okiratának kelte: 2013. 04.26.
 - alapító okiratának száma: 3/2013.
 - alapításának időpontja: 2013. július 01.
- b) A költségvetési szerv legfontosabb adatai:
Az intézmény neve: Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény
Székhelye: 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi Ferenc u. 48
- c) Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek: 8041 Csór, Fő tér 10.
8046 Bakonykúti, Szabadság u. 41.
8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
8081 Zámoly, Kossuth u. 43/A.
8052 Fehérvárcsurgó, Petőfi u. 22
8052 Fehérvárcsurgó, Deák u. 9.
**8051 Sárkeresztes, Kossuth u. 1/D
**8042 Moha, Fő u. 70.
- d) A fenntartó neve: Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás
Működési területe: Iszkaszentgyörgy, Csór, Bakonykúti, Fehérvárcsurgó, Pátka, Zámoly,
**Sárkeresztes, **Moha közigazgatási területe
Jogállása: Önálló jogi személy

Az ügyfelek számára nyitva álló helyiségek, ellátások:

Csór, Fő tér 10.	Házi segítségnyújtás Étkeztetés Nappali ellátás Család és gyermekjóléti szolgáltatás
Fehérvárcsurgó, Petőfi Sándor utca 22. Deák Ferenc utca 9.	Házi segítségnyújtás Étkeztetés Nappali ellátás
Iszkaszentgyörgy, Rákóczi Ferenc utca 48.	Család és gyermekjóléti szolgáltatás Házi segítségnyújtás Étkeztetés Nappali ellátás
Bakonykúti, Szabadság út. 41.	Család és gyermekjóléti szolgáltatás Étkeztetés Házi segítségnyújtás Nappali ellátás
Pátka, Vak Bottyán tér 4.	Család és gyermekjóléti szolgáltatás Étkeztetés Házi segítségnyújtás

Zámoly, Kossuth utca 43/A.

Család és gyermekjóléti szolgáltatás
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás

**Sárkeresztes, Kossuth utca 1/D.

Család és gyermekjóléti szolgáltatás
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás

**Moha, Fő u.70.

Család és gyermekjóléti szolgáltatás
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás

2 AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS CÉLJA, FELADATA ÉS ALAPELVEI

Az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy az ellátási területünkhöz tartozó települések (Iszkaszentgyörgy, Csór, Fehérvárcsurgó, Bakonykúti, Pátka, Zámoly, **Sárkeresztes, **Moha) lakosságának szociális és gyermekjóléti ellátását helyben, a vonatkozó jogszabályok és a helyi rendeletekben meghatározottak alapján, megfelelő minőségben biztosítsuk.

További cél a helyi lakosság egészségügyi, mentális, fizikai, egyéb szociális rászorultságából adódó hátrányainak enyhítése, a települések lakosságmegtartó erejének növelése a szociális szolgáltatások helyi megszervezése és a későbbiekben, - lehetőség szerint – ennek bővítése. Feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és támogatunk az egyéb szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzáférést. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel. Figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását.

Alapelveink:

- az emberi méltóság tisztelete
- az önkéntesség
- a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés
- az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás

Munkánkat a szociális munka etikai kódexe alapján: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

Az intézmény a szolgáltatási körébe tartozó feladatait a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a Gyermkek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek, valamint a települési önkormányzatok képviselő testületeinek rendeletei alapján végzi.

Az intézmény működtetésével az alábbi feladatokat kívánjuk ellátni:

- étkeztetés (az 1993. évi III. törvény 57.§ (1) bek c) pontja alapján),
- házi segítségnyújtás (az 1993. évi III. törvény 57.§ (1) bek d) pontja alapján),
- nappali ellátás (az 1993. évi III. törvény 65/F.§ (1) bek a) pontja alapján),
- családsegítés (az 1993. évi III. törvény 57.§ (1) bek e) pontja alapján),
- gyermekjóléti szolgálat (1997. évi XXXI. törvény 94.§ (2) bek. a) pontja alapján).

3 AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

A népesség előregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt. Az ellátandó településeken ma már kevésbé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi, valamint szociális problémákkal küzdenek és emiatt segítségre szorulnak.

Lakónépesség:

Település	összesen (fő)
Bakonykúti	171
Csór	1963
Fehérvárcsurgó	2165
Iszkaszentgyörgy	2369
**Moha	548
Pátka	1886
**Sárkeresztes	1583
Zámoly	2436
Összesen	13121

1. számú táblázat

Forrás: nyilvantarto.hu 2024. január 01.

A nyolc település közül Iszkaszentgyörgy és Pátka esetében jelentősebb a külterületen – Aligvári szőlő, Keleti Somosmál, Kisiszka, Viniczai-háromszög, Pátka szőlőhegyen – élők száma, de Zámoly településen is megfigyelhető a zámolyi szőlőhegybe való kiköltözők számának növekedése.

Idősek száma: (60 év felettiek)

Település	összesen (fő)
Bakonykúti	40
Csór	433
Fehérvárcsurgó	579
Iszkaszentgyörgy	483
**Moha	103
Pátka	435
**Sárkeresztes	404
Zámoly	499
Összesen	2976

2. számú táblázat

Forrás: nyilvantarto.hu 2024. január 01.

4 ÉTKEZTETÉS

4.1 ELLÁTÁSI TERÜLET

Csór, Fehérvárcsurgó, Iszkaszentgyörgy, Bakonykúti, Pátka, Zámoly, **Sárkeresztes, **Moha települések.

4.2 AZ ÉTKEZTETÉS CÉLJA, FELADATA

Az étkeztetés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 57. § (1.) bekezdés c) pontja alapján szociális alapszolgáltatási tevékenység.

Célja: a szolgáltatást igénylő részére biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk,
- pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük,
- hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételeket az önkormányzatok helyi rendeletükben határozzák meg.

4.3 A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐKAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Az Önkormányzatok közigazgatási területén élő szociálisan rászorultak száma indokolja az étkeztetés megszervezését és működtetését.

A lakosság körében igény van az étkeztetésre, a községekben jelentős azoknak a személyeknek a száma, akik igénybe veszik. A szolgáltatás megvalósulásával az intézmény ellátási területén 150-200 szociálisan rászoruló személyt tudunk folyamatosan ellátni.

A szociális étkezés szociális konyha formájában működik.

A napi egyszeri meleg ételt vásárolt élelmiszer útján biztosítjuk az alábbi szolgáltatók közreműködésével:

Iszkaszentgyörgy, Bakonykúti településen:

*Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini Bölcsőde és Konyha**
8043 Iszkaszentgyörgy, Mándi Márton István tér 2.

Csór településen:

Csóri Csivitelő Óvoda
8041, Csór, Fő tér 10.

Zámoly településen:

Zámolyi Mesevár Óvoda
8081 Zámoly, Széchenyi u. 10.

*helyettesítés esetén:**

Pedró Söröző Kft.

8081 Zámoly, Kossuth L. u. 28.

Fehérvárcsurgó településen:

*BAK Kft.**

8053 Bodajk,

Bányász lakótelep 16.

Pátka településen:

Fiastyúk Étterem Kft.

8041 Csór,

Alsótabán u. 18/B

**Sárkeresztes és **Moha településen:

Gasztro Chef 2001 Kft.

8000 Székesfehérvár

Erzsébet u. 26.

A lakosság szükségleteire tekintettel az étkezés munkanapokon, hétfőtől-péntekig biztosított. Az étel házhoz szállítása 11.00-14.00 óra között személygépkocsival történik.

A szociális étkeztetés az alábbi formában kerül megszervezésre:

- az étel elvitelével,
- lakásra szállítással, az igénybe vevő által biztosított saját éthordóban.

A szükséges két éthordó garnitúrát az étkezést igénybe vevőnek kell megvásárolnia.

Az étkeztetés biztosítása során ügyelni kell a szakszerű tárolásra és szállításra.

4.4 A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatás működéséről állandó, folyamatos tájékoztatást biztosít az intézmény a társult települések honlapján, illetve papír alapú, szórólapon történő tájékoztatással informálja az ellátási területen élőket.

Szakmai együttműködés keretében a háziorvosokkal, kórházi orvosokkal, védőnőkkel, az önkormányzatok dolgozóival is kapcsolatban vagyunk a kielégítő tájékoztatás érdekében.

4.5 SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az igénybevétel önkéntes, az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni az intézményvezetőnél (Postacím: 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi Ferenc u. 48., e-mail: ics.szocintezmeny@gmail.com, tel: 20/2939-120). Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképese személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes. Az ellátást kezdeményezheti a háziorvos, illetve bárki, aki a lakóköznyezetében ellátatlan idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, a havi rendszeres jövedelmet igazoló

dokumentummal. A szolgáltatás igénybejelentéséről az asszisztens sorszámozott nyilvántartást vezet.

A szolgáltatás igénybevételéhez a fent felsorolt dokumentációk szükségesek, ezt követően tudjuk az étkeztetést biztosítani, tájékoztatni az igénybe vevőt a szolgáltatás kezdő időpontjáról, a fizetendő térítési díjról.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről az intézményvezető és az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

Ezen megállapodás tartalmazza:

1. Az ellátás kezdetének időpontját.
2. Az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését).
3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
4. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.
5. Az ellátotti jogok érvényesülését.
6. Az ellátás megszüntetésének módjait.

Az étkeztetés térítési díjköteles. Az intézményi térítési díjat a társulás székhely önkormányzat képviselő-testülete helyi rendeletében évente állapítja meg, a társult önkormányzatok előzetesen véleményezik a rendelet-tervezetet és arról határozattal döntenek. A települési önkormányzatok saját hatáskörükben a személyi térítési díj megállapításakor kedvezményeket alkalmazhatnak, melyről határozatban döntenek. Az intézményvezető ezen határozatok figyelembevételével állapítja meg a személyi térítési díjat.

Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt az ellátott nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az asszisztensnek legalább a távolmaradást megelőző 1 nappal korábban be kell jelenteni. Az ellátott a távolmaradás idejére mentesül a díjfizetés alól. A távolmaradás bejelentésének elmulasztása esetén az ellátott a 3. napot követően mentesül a térítési díj megfizetése alól.

Az étkeztetésért fizetendő térítési díjat havonta, utólag kell megfizetni.

Az étkezést igénybe vevők esetében az intézmény a TEVADMIN KENYSZI rendszerbe a megállapodást rögzíti, az étkezés igénybevételéről naponta adatot szolgáltat.

4.6 KAPCSOLATTARTÁS

Az igénybe vevők és az intézmény közötti kapcsolattartás személyesen, írásban, illetőleg telefon útján történik.

4.7 HELYETTESÍTÉS RENDJE

A napi szakmai tevékenység esetében az asszisztens helyettesítését az intézményvezető látja el. A tartós idejű helyettesítést minden esetben meg kell előznie az információk, feladatok pontos és szakszerű átadásának.

4.8 A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA

A szolgáltatást nyújtó szakmai tevékenysége során együttműködik és folyamatos munkakapcsolatra törekszik az illetékességi területén a szolgáltatások által érintett csoport számára ellátást nyújtó intézményekkel, állami, egyházi, civil szervezetekkel, gazdasági élet szereplőivel:

- egészségügyi alapellátást végző szervezetekkel, személyekkel - háziorvosok, védőnő otthonápolási szolgálat, Hospice szolgálat,

- tanyagondnoki szolgálattal,
- egészségügyi intézményekkel
- szociális alapszolgáltatókkal – Család- és Gyermejjóléti Szolgálattal,
- szakosított ellátást nyújtó, bentlakásos intézményekkel
- Fejér Megye Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatala Gyámügyi Osztályával,
- a települési önkormányzatok szociális ügyintézőivel,
- a településen működő Római-katolikus és Református Egyházzal,
- civil szervezetekkel,
- szociális szakképzést biztosító oktatási intézményekkel,
- magánszemélyekkel,
- gazdasági szervezetekkel.

Az együttműködés formái:

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése, ezeken való részvétel,
- Esetmegbeszélés, intézményközi team,
- Ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- Pályázatokban, közös programokban való együttműködés.

Az együttműködés módja:

- személyes
- telefon
- e-mail
- postai út

4.9 A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A munkatársak továbbképzését képzési terv alapján biztosítjuk. Az intézményvezető gondoskodik a naprakész információáramlásról, tájékoztatásról. A vonatkozó jogszabályok értelmében minden, szakirányú képesítéssel rendelkező, munkatárs köteles továbbképzéseken részt venni, az ott elsajátított ismereteket, tapasztalatokat munkatársaival megosztani.

5 HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

5.1 ELLÁTÁSI TERÜLET

Intézményünk Csór, Iszkaszentgyörgy, Bakonykúti, Zámoly, Pátka, Fehérvárcsurgó, **Sárkeresztes, **Moha települések esetében biztosítja a házi segítségnyújtást szolgáltatást.

5.2 A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS CÉLJA, FELADATA

A házi segítségnyújtás célja, hogy segítséget nyújtson az otthona elhagyására nem, vagy részben képes, elsősorban időskorú személyek részére, „családpótló szerepet” lásson el, segítséget nyújtson a szolgáltatást kérő autonómiájának, önrendelkezési jogának tiszteletben tartása mellett, az önellátás képességének megtartásával leküzdeni az izoláció biológiai, pszichés és szociális következményeit.

Tevékenységeink összetett, szerteágazó. Figyelemmel kísérjük az ellátást kérő gondozási szükségletének mértékét, a rendelkezésre álló természetes támaszokat. Az életvitel minden területére kiterjedő teljes körű gondoskodást biztosítunk.

Az ellátottak életvitelükhöz, személyi és környezeti tisztaságuk biztosításához, társas kapcsolataik ápolásához, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez kapnak segítséget a gondozótól.

Házi segítségnyújtásban részesítjük lakásukon azokat az idős beteg, fogyatékkal élő, rokkantnyugdíjas, illetve egészségi állapotuk, illetve szociális helyzetük miatt rászoruló embereket, akik önmaguk ellátására képtelenek, vagy részben képesek, róluk nem gondoskodnak, erre a szolgáltatásra egyéni kérelem alapján igényt tartanak és 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján vizsgált gondozási szükségletük 3/A. § (1) Az Szt. 63. § (5) bekezdése szerint

- a) személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt,
 - b) szociális segítség a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő
 - ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
 - bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
 - bc) hetvenötödik életévét betöltötte.
- (2) Az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti 4 órát meghaladó gondozási szükséglet III. fokozat esetén áll fenn.

A szakmailag magas szintű, minőségi gondoskodás, a szeretetteljes gondozás-ápolás, a családias légkör és a szociális igazságosság megvalósítása a cél. A házi segítségnyújtás a személy méltóságának tiszteletén alapuló, gondozási szükségletének mértékéhez igazodó, teljes vagy részleges fizikai, pszichikai, érzelmi, szociális gondozást jelent, a szolgáltatásban résztvevők, állapotukban elérhető legjobb életminőség érdekében.

Gondoskodni az egész emberről kell, ezért a házi segítségnyújtás esetében teljes gondoskodásra törekszünk.

Figyelembe vesszük a gondozottak fizikai, szociális, pszichológiai, lelki és érzelmi szükségleteit, tekintet nélkül társadalmi és anyagi helyzetükre.

Minőségi gondozási tevékenység biztosításával olyan ellátásra törekszünk, amely figyelembe veszi az egyéni szükségleteket.

Személyes kapcsolat, a szeretet és törődés ad értéket és célt ellátottjaink napjainak.

Az általunk nyújtott gondoskodás biztonságot jelent az ellátottaknak, az őket gondozni nem tudó családtagoknak. Javíthat az egyén kapcsolatrendszerén.

Magas színvonalú szakmai munka eredményeként nő az egyén biztonsága, melynek következtében kitolódik a bentlakásos intézményekben történő ellátás igénybevétele.

5.3 A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A házi segítségnyújtás keretében ellátottak köre a saját otthonában élő, egészségi állapota és szociális helyzete miatt rászoruló 18. életét betöltött fogyatékkal élő, vagy idős személy.

A gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségletei

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

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómaszák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen határozzák meg.

A gondozási munkában a prevenció mellett a rehabilitáció is szerepel, a lehetőség határain belül törekedni kell a biológiai, pszichés és szociális egyensúly visszaállítására, a még meglévő képességek megtartására.

A házi segítségnyújtás keretében érvényesül a gondozás valamennyi eleme, /fizikai, egészségügyi, pszichés gondozás, foglalkoztatás/, de mivel elsősorban az alapvető létszükségletek kielégítése kerül előtérbe, így a fizikai gondozás jelentkezik nagyobb hangsúllyal.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a gondozókkal és a gondozottal közösen határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A gondozás tehát olyan összetett tevékenység, amelyet az elemeinek együttes alkalmazásával a gondozott egyéni sajátosságainak, igényeinek figyelembevételével tudatosan tervszerűen kell megvalósítani.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezeti ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A naplóban rögzítettek és aláírtak alapján a gondozók a gondozottaknál végzett tevékenységről havonta összesítést készítenek, mely összesítés az alapja az ellátottak által havonta, utólag fizetendő térítési díjnak.

5.4 A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatás működéséről állandó és folyamatos tájékoztatást biztosít az intézmény a társult települések honlapján. Időszakosan papír alapú, szórólapon történő tájékoztatással informálja az ellátási területen élőket.

A házi segítségnyújtás esetében az igénybe vevő a kapcsolat felvételt megteheti személyesen, valamint az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben, a társult településeken a helyszíni ügyfélfogadáson az ügyfélfogadási időben, telefonon a tájékoztatókban ismertetett telefonszámokon, e-mail-ben, postai úton, levélben.

5.5 EGYÉB TÁJÉKOZTATÁS

Az ellátottak tájékoztatása a személyes adatok kezeléséről, a szolgáltatás tartalmáról.

5.6 SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az igénybevétel önkéntes, az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni az intézményvezetőnél (Postacím: 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi Ferenc u. 48., e-mail: ics.szocintezmeny@gmail.com, tel: 20/2939-120). Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti egészségügyi állapotra vonatkozó orvosi igazolást, valamint be kell nyújtani az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, a havi rendszeres jövedelmet igazoló dokumentummal. A szolgáltatás igénybejelentéséről az intézményvezető sorszámozott nyilvántartást vezet. Az engedélyezett létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. A szolgáltatás biztosításáról szabad kapacitás esetén a jelentkezés sorrendjében gondoskodik a szolgáltató.

A házi segítségnyújtást a gondozási szükséglet vizsgálatakor meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelően nyújtjuk. Ha a gondozási szükséglet Az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

A házi segítségnyújtás térítés köteles szolgáltatás. A fenntartó Önkormányzat évente határozza meg a fizetendő intézményi térítési díjat. A fizetendő szolgáltatási díj alapja a gondozási naplóban rögzített az ellátott aláírásával igazolt - tevékenység és a havi személyes jövedelem alapján megállapított személyi térítési – óradíj szorzata. A díjat havonta utólag kell megfizetni.

A gondozók naponta vezetik a tevékenység naplót, melyet a hó végén az ellátásra fordított idő összesítésével adnak át az intézményvezetőnek. Ez a tevékenység napló az alapja a napi jelentési kötelezettségének a TEVADMIN KENYSZI rendszerben. Az erre kijelölt gondozó az elektronikus rendszerben a szolgáltatásokat (megállapodásokat) rögzíti.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről az intézményvezető és az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. Ezen megállapodás tartalmazza:

1. Az ellátás kezdetének időpontját.
2. Az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését).
3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
4. A gondozási szükséglet vizsgálat eredményét, illetve a tervezhetően igénybe veendő gondozási idő nagyságát percben meghatározva.
5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.
6. Az ellátotti jogok érvényesülését.
7. Az ellátás megszüntetésének módjait.

5.7 KAPCSOLATTARTÁS

Az igénybe vevők és az intézmény közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, ezen túlmenően személyesen, írásban, illetőleg telefon útján történik.

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, egyben a civil szervezetekkel és a jelzőrendszer tagjaival.

Az ellátottak érdekében a házi segítségnyújtás együttműködik a társulás ellátási területének valamennyi, az érintett csoportot ellátó szervével.

A házi segítségnyújtás kapcsolatot tart az adott települések egészségügyi szakmai szolgáltatásaival /ügymint házi orvosok, szakorvosok.

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás a vezető, illetve az ellátott napi szintű egészségi állapotának kérdésében a házi segítségnyújtást végző gondozó közös feladata.

A házi segítségnyújtás kapcsolatot tart az ügyfél érdekében és kérésének megfelelően egyéb társadalmi szervezetekkel, szolgáltatókkal.

A vezető a házi segítségnyújtást végző gondozókkal napi szinten tart kapcsolatot, szükség esetén szakmai megbeszélést tart az elmúlt időszak aktuális kérdéseiről, problémáiról.

A házi segítségnyújtást szakmai kérdésekben az intézmény vezetője képviseli.

5.8 A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA

A szolgáltatást nyújtó szakmai tevékenysége során együttműködik és folyamatos munkakapcsolatra törekszik az illetékességi területén a szolgáltatások által érintett csoport számára ellátást nyújtó intézményekkel, állami, egyházi, civil szervezetekkel, gazdasági élet szereplőivel:

- egészségügyi alapellátást végző szervezetekkel, személyekkel - házi orvosok, otthonápolási szolgálat, Hospice szolgálat,
- tanyagondnoki szolgálattal,
- egészségügyi intézményekkel – Szent György Kórház belgyógyászati osztályával, kórházi szociális munkásokkal,
- szociális alapszolgáltatókkal – Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat, Szociális Szolgálat,
- szakosított ellátást nyújtó, bentlakásos intézményekkel Fejér Megyei Idősek Otthonai,
- Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatala Gyámügyi Osztályával,
- a települési önkormányzatok szociális ügyintézőivel,
- egyházakkal és szociális intézményeivel,
- civil szervezetekkel,
- szociális szakképzést biztosító oktatási intézményekkel,
- magánszemélyekkel,
- gazdasági szervezetekkel.

Az együttműködés formái:

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése,
- Esetmegbeszélés, intézményközi team,
- Ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- Pályázatokban, közös programokban való együttműködés.

Az együttműködés módja: személyes vagy telefon vagy e-mail vagy postai út.

5.9 A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A munkatársak továbbképzését képzési terv alapján biztosítjuk. Az intézményvezető gondoskodik a naprakész információáramlásról, tájékoztatásról. A vonatkozó jogszabályok értelmében minden, szakirányú képesítéssel rendelkező, munkatárs köteles továbbképzéseken részt venni, az ott elsajátított ismereteket, tapasztalatokat munkatársaival megosztani

6 NAPPALI ELLÁTÁS

6.1 ELLÁTÁSI TERÜLET

Iszkaszentgyörgy, Bakonykúti, Fehérvárcsurgó, Csór települések

6.2 A NAPPALI ELLÁTÁS CÉLJA, FELADATA

Az idősek nappali ellátása a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Az idősek nappali ellátásába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki szociális, egészségi és mentális állapota miatt támogatásra szorul. Számukra segítséget nyújtunk életvitelük fenntartásában, egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában

Az idősek nappali ellátását igénybe vevők számára lehetőséget biztosítunk:

- pihenésre,
- közösségi együttlétre,
- személyi tisztálkodásra és a személyes ruházat tisztítására.
- helyet adunk a közösségi szervezésű programoknak, biztosítjuk, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátottak és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

6.3 A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A nappali ellátás szolgáltatásai alapvetően a jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek, azokat az igénybe vevők szükségleteihez igazítjuk.

1.Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával, jogai és lehetőségei figyelembevételével egyénileg vagy csoportosan, szóban megvalósuló tevékenység. A feladatellátáshoz rendelkezni kell az igénybe vevőről megfelelő mennyiségű és minőségű információval. A szolgáltatás nyújtásához rendelkezünk megfelelő szakemberrel, infrastruktúrával. Formái:

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- Jogi, pszichológiai tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése,
- Diétás tanácsadás, hozzájutás szervezése,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Előadások szervezése,
- Segítségnyújtás a modern technikai eszközök kezelésében,
- Segítségnyújtás az elektronikus ügyintézési felületek kezelésében.

2. Készségfejlesztés: az igénybe vevő egyéni és társas készségeinek fejlesztését, a meglévő készségek szinten tartását szolgáló tevékenységek.

- Szabadidős, kulturális programok szervezése, sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV-, rádióműsorok biztosítása,
- A vallási, családi és egyéb ünnepek megtartása, (Pl. karácsony, húsvét, névnap stb.) bálók kirándulások szervezése,
- Csoportos gyógytorna, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló foglalkozások,
- Tematikus foglalkozások (pl. memória-klub),
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- Érdeklődési körnek megfelelő tanfolyamok, képzések szervezése pályázatok révén.

3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, ha ezt saját háztartásában, vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

- mosás, vasalás biztosítása,
- segítségnyújtás bevásárlásban,
- segítségnyújtás a személyes környezet rendben tartásában,
- segítségnyújtás a mindennapi ügyek intézésében (pl. csekkfeladás, szolgáltatókkal való kapcsolattartás),
- szociális ügyintézés

4. Esetkezelés (csak megfelelő képzettséggel végezhető): az esetkezelés minden esetben folyamat, melynek középpontjában az ellátást igénybe vevő áll. Alapja az alapos és kellő mennyiségű információ az igénybe vevő természetes támogató közegéről. A feladatellátás során nélkülözhetetlen a folyamatos, empátikus tájékozódás, a folyamatos kapcsolat fenntartása. A folyamat során végig figyelni kell a kliens fizikai, mentális állapotát, képességeit, meglévő készségeit. A beavatkozás csakis az igénybe vevő együttműködésével, a kompetencia határok betartásával történhet.

- Egyéni esetkezelés (probléma feltárása, meghatározása, cél meghatározása, beavatkozási pontok meghatározása),
- Egyszeri ügyek intézésének segítése,
- Krízisellátás.

5. Felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló folyamatos jelenlét biztosítása. Helyszínei:

- az intézmény területe
- rendezvények helyszínei
- közterületek
- közlekedés, az intézménybe történő bejutás megszervezése, segítése

Intézményen belül:

- fizikai alapszükségletek felügyelete
- szabadidős programokon való részvétel felügyelete
- önálló ügyintézés felügyelete

Intézményen kívül:

- személyes kíséret biztosítása
- pénzügyi felügyelete (pénzfelvétel)

6.Gondozás: az igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás mértékét és módját, az igénybe vevő kora, fizikai, mentális egészségi állapota, önellátási képessége határozza meg.

Formái:

- a személyi higiéniével kapcsolatos segítségnyújtás.
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben
- pihenés biztosítása
- folyadékpótlás ellenőrzése,
- mentális támogatás,
- családi és társas kapcsolatok támogatása

7. Közösségi fejlesztés

- nyitott programok (nem csak klubtagok vesznek részt)
- külső programokon való aktív részvétel (kiállítás, városi programok, kirándulások)

6.4 AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

Az igénybevétel önkéntes, az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni az intézményvezetőnél (Postacím: 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi Ferenc u. 48., e-mail: ics.szocintezmeny@gmail.com, tel: 20/2939-120). 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. Az ellátás kérelmezésekor az orvosi igazolást a kórházi kezelést követő 30 napon belül a zárójelentés is kiválthatja.

Az intézmény vezetője tájékoztatja az igénylőt az ellátás kezdő időpontjáról, illetve az ellátás tartamáról.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről az intézményvezető és az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

Ezen megállapodás tartalmazza:

1. Az ellátás kezdetének időpontját.
2. Az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését).
3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
4. Az ellátotti jogok érvényesülését.
5. Az ellátás megszüntetésének módjait.

Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni, ezért jövedelemnyilatkozat készítése nem szükséges.

*Az nappali ellátást igénybe vevők esetében az intézmény a TEVADMIN KENYSZI rendszerbe a megállapodást rögzíti, az igénybevételéről naponta adatot szolgáltat. **

6.5 A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatás működéséről állandó és folyamatos tájékoztatást biztosít az intézmény a társult települések honlapján. Időszakosan papír alapú, szórólapon történő tájékoztatással informálja az ellátási területen élőket.

A nappali ellátás esetében az igénybe vevő a kapcsolat felvételt megteheti személyesen, valamint az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben, a társult településeken a helyszíni

ügyfélfogadáson az ügyfélfogadási időben, telefonon a tájékoztatókban ismertetett telefonszámokon, e-mail-ben, postai úton, levélben.

6.6 EGYÉB TÁJÉKOZTATÁS

Az ellátottak tájékoztatása a személyes adatok kezeléséről, a szolgáltatás tartalmáról.

6.7 KAPCSOLATTARTÁS

Az igénybe vevők és az intézmény közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, ezen túlmenően személyesen, írásban, illetőleg telefon útján történik. A gondozó a nappali ellátás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, egyben a civil szervezetekkel és a jelzőrendszer tagjaival.

Az ellátottak érdekében az intézmény együttműködik a társulás ellátási területének valamennyi, az érintett csoportot ellátó szervével.

Az intézmény kapcsolatot tart az adott települések egészségügyi szakmai szolgáltatásaival /ügymint háziorvosok, szakorvosok.

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás a vezető, és az ellátott napi szintű egészségi állapotának kérdésében a gondozó közös feladata.

Az intézmény kapcsolatot tart az ügyfél érdekében és kérésének megfelelően egyéb társadalmi szervezetekkel, szolgáltatókkal.

A vezető a gondozóval napi szinten tart kapcsolatot, szükség esetén szakmai megbeszélést tart az elmúlt időszak aktuális kérdéseiről, problémáiról.

A nappali ellátást szakmai kérdésekben az intézmény vezetője képviseli.

6.8 A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA

A szolgáltatást nyújtó szakmai tevékenysége során együttműködik és folyamatos munkakapcsolatra törekszik az illetékességi területén a szolgáltatások által érintett csoport számára ellátást nyújtó intézményekkel, állami, egyházi, civil szervezetekkel, gazdasági élet szereplőivel:

- egészségügyi alapellátást végző szervezetekkel, személyekkel - háziorvosok, otthonápolási szolgálat, Hospice szolgálat,
- tanyagondnoki szolgálattal
- egészségügyi intézményekkel – Szent György Kórház belgyógyászati osztályával, kórházi szociális munkással,
- szociális alapszolgáltatókkal – Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- szakosított ellátást nyújtó, bentlakásos intézményekkel Fejér Megyei Idősek Otthonai,
- Fejér Megye Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatala Gyámügyi Osztálya,
- a települési önkormányzatok szociális ügyintézőivel,
- egyházakkal és szociális intézményeivel,
- civil szervezetekkel,
- szociális szakképzést biztosító oktatási intézményekkel,
- magánszemélyekkel,
- gazdasági szervezetekkel.

Az együttműködés formái:

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése,

- Esetmegbeszélés, intézményközi team,
- Ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- Pályázatokban, közös programokban való együttműködés.

Az együttműködés módja: személyes vagy telefon vagy e-mail vagy postai út.

6.9 A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A munkatársak továbbképzését képzési terv alapján biztosítjuk. Az intézményvezető gondoskodik a naprakész információáramlásról, tájékoztatásról. A vonatkozó jogszabályok értelmében minden, szakirányú képesítéssel rendelkező, munkatárs köteles továbbképzéseken részt venni, az ott elsajátított ismereteket, tapasztalatokat munkatársaival megosztani.

7 CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

7.1 ELLÁTÁSI TERÜLET

Iszkaszentgyörgy, Csór, Bakonykúti, Zámoly, Pátka, **Sárkeresztes, **Moha települések

A család és gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

7.2 AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

A családsegítő szolgáltatás segítséget nyújt – az illetékességi területén életvitelszerűen vagy állandó bejelentett lakcímmel tartózkodó - azon szociálisan hátrányos helyzetben, krízishelyzetben lévő egyének, családok, csoportok számára, - nemre, korra, fajra, felekezeti hovatartozásra tekintet nélkül - akik saját erejükből önállóan nem képesek az adott élethelyzetből kimozdulni, a kitűzött célt megvalósítani.

Segítséget nyújt a társadalom periferiájára szorult, kilátástalan helyzetben lévőknek (munkanélküliek, hajléktalanok).

Foglalkozik az adósságtérhekkel, lakhatási problémákkal küzdő egyénekekkel, családokkal.

Nagy figyelmet fordít a nagycsaládokra, gyermekeiket egyedül nevelőkre és az alacsony nyugdíjjal rendelkező egyedül élő idősekre is.

Segítséget nyújt az egészségi állapotuk miatt támogatásra szorulóknak ill. az ügyintézésben segítséget kérőknek.

A hét település közül Iszkaszentgyörgy és Pátka és Csór esetében jelentősebb a külterületen – Aligvári szőlő, Keleti Somosmál, Kisiszka, Viniczai-háromszög, Pátka szőlőhegyen, Csór szőlőhegyen – élők száma, de Zámoly település tekintetében is megfigyelhető, hogy egyre több család költözik a külterületekre, a zámolyi szőlőhegybe.

Gyermekek száma: (18 év alatti)

Település	összesen (fő)
Bakonykúti	31
Csór	374
Iszkaszentgyörgy	523
**Moha	96
Pátka	380
**Sárkeresztes	300
Zámoly	513
Összesen	2217

3. számú táblázat

Forrás: nyilvantarto.hu 2024. január 01.

Életkor

A feladatellátással érintett települések lakosságának korszerinti megoszlása megegyezik az országos arányokkal.

Iskolai végzettség

A kistérségre jellemző iskolázottsági adatok szerint a 15 évesnél idősebb népesség több mint fele nem rendelkezik érettségivel.

Gazdasági aktivitás

Iszkaszentgyörgy, Fehérvárcsurgó, **Sárkeresztes, **Moha, Csór és Zámoly foglalkoztatási szempontból viszonylag kedvezőbb helyzetben vannak, mivel a közösségi közlekedés révén a működő vállalkozások jól elérhetők. A nagy létszámú munkaerőt foglalkoztató szervezetek, intézmények főleg a járás területére koncentrálódnak a megyében, igaz, Székesfehérváron található túlnyomó részben. Bakonykúti és Pátka (mindkettő zsákfalú) közlekedés szempontjából kedvezőtlenebb helyzetben van, kevesebb a buszjárat, nagyobb szükség van saját személygépkocsira.

Az ellátási szükséglet

A járási települések fenti jellemzői hatással vannak az adott települések szociális problémáinak alakulására. A valós szükségletek, a speciális jellemzők ismertetében elsődleges a családok információval történő ellátása, a szükséges szolgáltatások eléréséhez segítségnyújtás, szükség szerint a kapcsolati konfliktusok kezelése, az adósságot felhalmozók részére speciális életvezetési tanácsadások indítása.

7.3 CSALÁDSEGÍTÉS

A családsegítés 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 céljából nyújtott szolgáltatás

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jelzőrendszer tagjai:

- a jegyző,
- a járási hivatal,
- a szociális, egészségügyi szolgáltatók, intézmények,

- a pártfogói felügyelői szolgálat
- egyesületek,
- alapítványok,
- vallási közösségek
- magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A jelzés alapján a családsegítést nyújtó intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- szociális segítőmunkát,
- közösségfejlesztő programok szervezését,
- kríziskezelést.

7.4 GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- 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,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése
- a törvényben meghatározott személyek intézmények együttműködésének összehangolása

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételének kezdeményezése,
- egyéb szociális alapszolgáltatások igénybevételének kezdeményezése
- egészségügyi ellátások igénybevételének kezdeményezése
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése

7.5 CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

7.6 A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Az ENSZ New Yorki Egyezményében, a Magyarország Alaptörvényében meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatása érdekében a Gyermekvédelmi törvény által meghatározott szolgáltatások koordinálása, szervezése.

A szociális munka eszközeinek, módszereinek használata a gyermekek védelme, jólétének biztosítása érdekében.

Komplex szolgáltatások biztosítása, közvetítése, mely segítséget nyújt a gyermekek jogainak, érdekeinek érvényesítéséhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a szülői kötelezettségek teljesítéséhez, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséhez, illetve a már kialakult veszélyeztető helyzet megszüntetéséhez, valamint a családból való kiemelésének megelőzéséhez.

A szolgáltatások hangsúlyos eleme:

- az emberi értékeket,
- jogok és kötelezettségek,
- a családmegtartó és támogató szolgáltatások,
- családok segítése, képessé tétele az otthonukban nyújtott szolgáltatásokkal,
- egyénre szabott szolgáltatások,
- team munka, a gyermekek védelmében közreműködő – speciális kompetenciákkal, ismeretekkel bíró - szakemberek együttes tevékenysége.

A célok elérése érdekében a gyermekjóléti szolgálat a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásához. A szakmai tevékenység hangsúlyos eleme a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználása a kliensek – gyermekek – védelme érdekében.

A szolgáltatás dolgozói vállalják

- a szociális munka etikai kódexében rögzítettek betartását,
- ismereteik, készségeik, önismeretük, személyiségük - folyamatos fejlesztését,
- szakmai tudásunk folyamatos gyarapítását,
- szakmai kapcsolat kiépítését, meglévő kapcsolatok minőségének javítását,
- társadalmi normák, értékek közvetítését,
- a helyi szociálpolitika formálását,
- a társadalmi szolidaritás erősítését.

Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás; valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Az alapelvek, értékek, melyek a szolgáltatást nyújtó, a szolgáltatást igénybe vevő oldaláról alapvetően fontosak és követendők:

- gyermeki és szülői jogok maradéktalan érvényesülése,
- szociális minimum biztosítása,
- az autonómia, a kliens értékének, akaratának, méltóságának, egyediségének és jogainak tiszteletben tartása,
- mindennemű hátrányos megkülönböztetés, előítélet elutasítása,
- együttműködés kezdeményezése és fenntartása azok körében, akik osztoznak a klienssel kapcsolatos szakmai felelősségben,
- a szolgáltatást nyújtó részéről a titoktartás, az információ felelős kezelése,
- a kliens széleskörű tájékoztatása a rendelkezésre álló lehetőségekről, az együttműködés menetéről, formáiról, várható következményeiről,
- a közös munka kiindulópontja a család által elmondottak,
- a szolgáltatás nyújtása során az intervenciónak a hatékonyságot és hatásosságot kell szolgálnia, szem előtt tartva a minimalizálás követelményeit,
- azokban a helyzetekben, ahol dönteni kell, a gyermek biztonsága és érdeke a legfőbb érték,
- a szolgáltatásokat igénybe vevő családoknak, nemcsak problémái, hanem lehetőségei is vannak, de a változáshoz elsősorban az ő erejük szükséges,
- a gyermeknek támogató családra van szüksége,
- a szociális munkát végző a kliens függőségi helyzetével nem élhet vissza, munkája során a segítségnyújtás a döntő, csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végezhet kontroll tevékenységet,
- összeférhetetlen a családgondozás folyamán a szociális munkát végző és a kliens közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi és üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat,
- a szociális munkát végző tevékenységéről beszámolóval tartozik szakmai felelősségnek, és egy személyben felelős azért, hogy a szakmai standardoknak és jogszabályi követelményeknek megfelelő munkát végezzen.

A szakmai tevékenységet meghatározza a szociális munka etikai kódexe. Munkánkat nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük.

A szakmai program tartalmazza az intézmény dolgozói által követendő szakmai tevékenységet, célokat, elősegítve, hogy a szolgáltatások maximálisan igazodjanak az igénybe vevők, ellátottak igényeihez, fizikai, mentális, szociális állapotához.

1. Megelőző tevékenység

Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentális helyzetét.

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszert működtet, melynek keretében a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, gyermekjóléti szolgálat, oktatási-

nevelési intézmények, pártfogói és jogi segítségnyújtó szolgálat, rendőrség, ügyészség, bíróság, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak, magánszemélyek részvételét biztosítja a megelőzésben.

2. Életvezetési képességek megőrzése

Szociális, életvezetési és mentális tanácsadást nyújt, egyéni esetkezelést végez.

Családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok ill. a jelentkező konfliktusok megoldásának elősegítésére, családon belüli kapcsolat erősödésének érdekében. Közösségépítő, közösségformáló célzattal az azonos élethelyzetben, meghatározott problémakörrel rendelkezők számára csoportos foglalkozás keretében biztosít kiutkeresést egymás segítése, eredményeként.

3. Általános segítő tevékenység

Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.

Kezdeményezi a fenntartónál az új igényként megjelenő szociális szolgáltatások bevezetését.

A szociális munka módszerei a feladatellátás formáiban jelennek meg, melyek:

- egyéni esetkezelés, a szociális munka klasszikus elemeit alkalmazó támogató, készségjavító folyamat,
- családsegítés, családokkal végzett a szociális munka klasszikus elemeit alkalmazó, konfliktuskezelő, támogató folyamat,
- egészségügyi, nevelési, életvezetési tanácsadás segítő beszélgetés alkalmazásával,
- jogi tanácsadáshoz való hozzáférés segítése, közvetítői tevékenység,
- mentálhigiénés tanácsadás, a mentálhigiéné eszköztárával folytatott segítő beszélgetés,
- pszichológiai tanácsadás, illetve az ahhoz való hozzáférés segítése,
- csoport szociális munka, önszorgó csoportok szervezésében való közreműködés, azonos élethelyzetűek számára csoportszervezés,
- adományok gyűjtése, közvetítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkaerő-piaci reintegráció, egyéni és csoport szociális munkamódszerek és munkaerőpiaci ismeretek felhasználásával, a képessé tevés elérése érdekében, a fokozatosság elvére épülő segítő folyamat.

7.7 A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

A család és gyermekjóléti szolgálat működteti az észlelő- és jelzőrendszert. Ennek keretében:

- 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,
- 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,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez,
- elkészíti az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig,
- ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni feladatokra, illetve azok koordinálására,
- ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat,
- információt gyűjt és tájékoztatja a szülőt ill. a gyermeket az őket megillető jogokról, ellátásokról, támogatásokról, a válsághelyzetben lévő 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,
- segíti az igénybe vevőket 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 igénybe vevő 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,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,
- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A Szolgálat civil szervezetekkel, illetve hatóságokkal együttműködve játszóházat, családi programokat szervez, illetve vesz részt rajta ünnepekhez köthetően. (mikulás, karácsony, húsvét, gyermeknap) A Szolgálat programjairól, tevékenységéről szórólapokon, plakátokon, illetve a helyi média igénybevételével tájékoztatja a lakosságot tevékenységéről. A Szolgálat rendszeresen részt vesz a Caritas, Vöröskereszt által biztosított élelmiszer adomány szétosztásában, valamint folyamatos jelleggel ruhaadományt biztosít az ellátási területen élő lakosság számára. A család- és gyermekvédelmi szolgálat munkatársa óvodai, iskolai felkérésekre az adott intézményben előadást, tanácsadást tart a szülőknek, pedagógusoknak, gyerekeknek különböző témakörökben. Például: bántalmazás, szülői attitűdök, droghasználat. A Szolgálat felkeresésre Lakossági Fórumokon tart működéséről előadást, hangsúlyt téve a prevencióra. A Szolgálat a személyes kapcsolatok építése miatt, rekreációs programokon minden esetben képviselteti magát, hogy az alapellátásban dolgozókkal személyes kontaktus, kapcsolat is ki tudjon épülni. Több lehetőség is adódik a szolgálat munkájának bemutatására, ingyenes szolgáltatásainak, programjainak ismertetésére. Szükséges, hogy a családlátogatáson túl a helyi kommunikációs eszközök segítségével általános információkat közöljünk a lakossággal, ill. célzott felhívásokat tegyünk bizonyos problémákkal küzdő társadalmi csoportok számára. Ezen tevékenységekkel is hozzájárulva ahhoz, hogy *a szolgáltatási terület valamennyi településének teljes lakossága** tudomást szerezzen az intézmény működéséről.

7.8 SZAKMAI MUNKAMÓDSZEREK

INFORMÁCIÓNYÚJTÁS

A szolgáltatás egyik formája, mely során a szolgáltatást igénybevevő illetve más intézmény, szervezet, szerv által igényelt adatokhoz, ismeretekhez való hozzájutás valósul meg a szolgáltatásnyújtó közreműködésével. Információ kérhető telefonon, levélben, e-mailen, személyesen. Tárgya lehet a nyújtott szolgáltatásokkal, munkatársaival, igénybevevőivel és más intézményekkel, szervekkel, szervezetekkel kapcsolatos információ, amely nem áll adatvédelem alatt.

TÁJÉKOZTATÁS

A szociális munkás segíti kliensét egy probléma megoldásához vagy cél eléréséhez szükséges ismeretek átadásával.

TANÁCSADÁS

A szociális munka egy típusa, melynek során a szociális munkás segíti ügyfelét egy probléma vagy cél megfogalmazásában, valamint a kezelésére adható különféle válaszok felismerésében. Fajtái: közvetlen tanács nyújtása, alternatívák felvázolása, célok megfogalmazásának segítése és a szükséges információ megadása.

ÜGYINTÉZÉS SEGÍTÉSE

Az igénybe vevő számára segítségnyújtás intézményekkel, hivatalokkal, szolgáltatókkal, szervezetekkel történő kapcsolat kialakításában, fenntartásában, a hivatalos ügyei minél gyorsabb, pontosabb, az elvárásoknak megfelelő elvégzésében (információszerzéssel, információtovábbítással, levél megírásával, nyomtatvány kitöltéssel, telefonon történő egyeztetéssel, személyes jelenlét biztosításával, indokolt esetben az érintett helyett történő intézkedéssel).

TOVÁBBIRÁNYÍTÁS

Az igénybe vevő által hozott, az intézmény keretei között szakmailag nem kezelhető problémára a megoldást elősegítő célszervezethez történő eljutás megszervezése.

ESETKEZELÉS

A szociális munka egyik módszere. A családban megjelenő problémákat egységben szemlélve nyújt segítséget. Az a családok és egyének részére nyújtott tevékenységcsoport, melynek célja a szolgáltatást igénybe vevők részéről felvetett problémák megoldásának segítése, életvezetési stratégiáinak támogatása, a szociális, gazdasági, egészségi helyzetüket veszélyeztető problémák megoldásában való támogatás a szociális munka eszköztárával. Tevékenységi körébe tartozik még a különféle szociális szervezetekkel való együttműködés, a kapcsolatok ápolása, a szolgáltatást igénybe vevő vagy a szolgáltatást nyújtó személy vagy intézmény számára fontos információk, adatok gyűjtése, értékelése is. A tevékenységcsoport általános és speciális szolgáltatása olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

CSALÁDGONDOZÁS

- A szociális munka módszere. Többszöri kapcsolattartás keretében végzett komplex szakmai tevékenység. A kapcsolattartás gyakoriságára és időtartamára a klienssel a probléma rendezésére kötött szerződésben foglaltak az irányadók. Általában havi két-három alkalommal történik családlátogatás.
- Életútinterjú / mélyinterjú
- Genogram – családi fejlődésrajz, visszamenőleg generációk vizsgálata a probléma létezése szempontjából, van-e hasznosítható erőforrás a családban? A kapcsolatok mennyisége és minősége, kötődések, dinamika: változékonyság vagy stagnálás, fontos-meglévő kapcsolatok, „nem fontos”-hiányzó kapcsolatok, az első interjú információinak illesztése a térképhez)
- Ecomap – környezeti, grafikus térkép, szociális háló. Természetes támaszok, a tágabb családi rendszer és működése, szomszédság, barátságok, munkahelyi kapcsolatok intézményi támaszok, szociális intézményi támaszok, régi és új erőforrások (meglévő és hiányzó kapcsolatok)

MEDIÁCIÓ

Vitázó felek közötti intervenció annak érdekében, hogy a felek felismerjék különbözőségeiket, kompromisszumot kössenek és kölcsönösen kielégítő megoldásokat találjanak. Mediációt csak ennek megfelelő szakképesítéssel rendelkező szakember végezhet.

CSALÁDTERÁPIA

A családot egységes egészként szemléli. E megközelítés az egyének alkotta teljes rendszerre összpontosít, és a személyközi kommunikációs kapcsolatokban kíséri meg a szerepek

tisztázását, az adaptív viselkedések megerősítését. Családterápiát csak ennek megfelelő szakképesítéssel rendelkező szakember végezhet.

KÖZÖSSÉGI CSOPORTMUNKA

A szociális munka módszere. Adott település vagy lakóhely problémáinak felismerése és megoldása a feladata. Típusai: Közösség-építő közösség-fejlesztő, Közösség-tervező, Közösség-szervező szociális munka

SZOCIÁLIS CSOPORTMUNKA

Emberek kis csoportja, illetve csoportjával végzett célorientált tevékenység, mely szocio-emocionális igények kielégítése és feladatok végrehajtása érdekében történik. Ez a tevékenység egyaránt irányul a csoport egyes tagjaira és a csoport egészére, a szolgáltatási rendszer keretein belül. A szociális csoportmunka a szociális munka egyik irányzata. Egyéb módszerek és indokoltságuk (közvetítés, koordináció, képviselet).

7.9 A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZEMÉLYI FELTÉTELEI

A Szolgálat dolgozóinak képzettsége a törvényi előírásoknak megfelelnek. Az intézmény továbbképzési lehetőséget biztosít a családsegítők számára, figyelve és igazodva a törvényi és egyéni előírásokhoz és kötelezettségekhez.

7.10 AZ ELLÁTOTTAK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ HELYISÉGEK BEMUTATÁSA

Iszkaszentgyörgy, Bakonykúti:

Az iszkaszentgyörgyi iroda a 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi út 48. szám alatt található, a település központjától gyalogosan kb. 2 percre. Az épület teljes mértékben akadálymentesített, az udvarban parkolási lehetőség biztosított. Az épületben váróhelyiség, dolgozói iroda, interjúszoba, mosdóhelyiség, valamint akadálymentesített mosdó is biztosított. Bútorzata új, modern, tárgyi eszközökkel megfelelően felszerelt, teljes mértékben kielégíti az igényes munkavégzés feltételeit. Telefon, internet-szolgáltatás biztosított. A szakmai feladatok ellátásához szolgálati gépjármű áll a családsegítő rendelkezésére. Ügyfélfogadási idő: hétfő: 8-12-óraig, csütörtök: 13-16 óráig.

Bakonykúti településen az önkormányzat épületében (8046 Bakonykúti, Szabadság u. 41.) található egy a családsegítő rendelkezésére álló irodahelyiség. Az iroda megközelítése nem akadálymentes. Bútorzata átlagos, mobiltelefon és internetelérés biztosított. A szakmai ellátásához szolgálati gépjármű áll a családsegítő rendelkezésére. Az ügyfélfogadás előzetes telefonos egyeztetés után, rugalmas időben biztosított.

Pátka:

Pátka településen az önkormányzat épületében (8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.) található egy a családsegítő rendelkezésére álló irodahelyiség. Az iroda megközelítése akadálymentes. Az előtérben nemenkénti mosdóhelyiségek, váróhely megtalálhatóak. Az iroda bútorzata átlagos, tárgyi eszközökkel felszerelt, mobiltelefon és internetelérés biztosított. A szakmai feladatok ellátásához saját gépjárművet használ a családsegítő, szükség esetén a külterületekre való eljutásban a falugondnok is segítséget nyújt.

*Ügyfélfogadás: kedd: 8-12 óráig, csütörtök: 13-16 óráig. **

Zámoly:

Zámoly településen a 8081 Zámoly, Kossuth u. 43 szám alatt található, az önkormányzat épületében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. Az épületében egy ügyfélváró, egy

mosdóhelyiség, valamint egy irodahelyiség található. Az irodahelyiség elég kicsi, így az esetkonferenciák, szakmaközi megbeszélések a mellette található tanácsteremben kerülnek lebonyolítására is. Az épület megközelítése akadálymentes. Az iroda bútorzata átlagos, tárgyi eszközökkel felszerelt, mobiltelefon és internetelérés biztosított. A szakmai feladatok ellátásához szolgálati kerékpár áll a családsegítő rendelkezésére, szükség esetén a külterületekre (pl. szőlőhegy) való eljutásban az önkormányzat munkatársai is segítségére vannak.

*Ügyfélfogadás: hétfő: 8-12 óráig, szerda: 13-16 óráig. **

****Sárkeresztes:**

Sárkeresztes településen a 8051 Sárkeresztes, Kossuth u. 1/C szám alatt található a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (régiorvosi épülete, óvoda mellett.)

A távolsági buszmegálló az épülettől nem messze található, akadálymentesen is megközelíthető biztonságosan. Az épületben ügyfélváró, konyha (teljes felszereléssel), 2 db irodahelyiség, 1 db foglalkoztató helyiség, 1 db interjúszoba, 2 db WC-mosdó (akadálymentes, ügyfél).

Az iroda bútorzata átlagos, tárgyi eszközökkel felszerelt, zárható szekrények, számítógép, nyomtató, mobiltelefonba SIM kártya és internetelérés biztosított.

Ügyfélfogadás: hétfő: 8-12 óráig, szerda: 13-16 óráig

****Moha:**

Moha településen a 8042 Moha, Fő u. 70. szám alatt található a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat. A távolsági buszmegálló az épülettől nem messze található, akadálymentes bejutás az udvaron keresztül biztosított. A volt csoportszoba helyén épült meg a szociális ellátás számára megfelelő infrastrukturális háttér. Az épület tetőszerkezetének cseréje, nyílászáró csere, hőszigetelése, homlokzati felújítása, akadálymentesítése szinte a teljes épületet érintette. Az udvaron járdaépítés, valamint parkoló kialakítása valósult meg. Korszerűsítésre került a fűtés is. Az eszközbeszerzés során a gondozó munkájához szükséges informatikai eszközök, bútorok kerültek beszerzésre. Kialakításra került egy egyéni, valamint egy csoportos foglalkoztató is, ahol a célcsoport tagjai számára rendezendő programok, tréningek kapnak helyet. Az épületben kialakításra került takarítószertár, egy baba-mama szoba, amelyhez akadálymentes mosdó, valamint egy zuhanyzó is tartozik. A családsegítőnek egy iroda áll rendelkezésére.

Az iroda bútorzata átlagos, tárgyi eszközökkel felszerelt, zárható szekrények, billentyűzet, egér, nyomtató és internetelérés biztosított.

*Ügyfélfogadás: kedd: 8-12 óráig, csütörtök: 13-16 óráig. **

Csór:

Csór településen a 8041 Csór, Fő tér 10 szám alatt található a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, az önkormányzat épületében. Az iroda bútorzata átlagos, tárgyi eszközökkel felszerelt, mobiltelefon és internetelérés biztosított.

Ügyfélfogadás: kedd: 8-12 óráig, csütörtök: 13-16 óráig.

7.11 AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás ingyenes.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- önként mindazok körében, akik a gyermekjóléti szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön,

- más intézmények jelzését követően,
- hatóság által kötelezett formában.

Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével a szolgálat családsegítői együttműködési megállapodást kötnek, és kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- Személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézményben, vagy a kliens lakásán történik.
- Telefon igénybevételével
- Írásban, levélbeli megkeresés útján. A megkeresést a családgondozó az ügyfélről vezetett esetnaplóban regisztrálja.

A család és gyermekjóléti szolgálat nyitott intézmény, minden hozzáfordulóval megkülönböztetés nélkül törődik.

A szolgálat kliensei eseti gondozásba, alapellátásba, kerülnek gondozásba. A tervszerű családgondozást a cselekvési terv biztosítja.

A működtetett jelzőrendszer jelzése kapcsán a szociális szakember felkeresi a problémákkal küzdő, veszélyeztetett gyermekeket, azok családjait, valamint a jelzést adó intézmény szakembereit. Információkat gyűjt a társintézmények addig megtett intézkedéseiről. A család, gyermek számára felkínálja a segítséget, a közös problémamegoldás érdekében. Együttműködési készség hiánya, súlyos veszélyeztetettség esetén más gyermekvédelmi, hatósági intézkedést kezdeményez. A szociális szakember a kliens érdekeit képviseli, személyes adatait, problémáit bizalmasan kezeli. Munkáját a szakmai etikai kódex alapelveinek megfelelően végzi.

A családsegítés szolgáltatást igénybe vevők esetében a családsegítő a TEVADMIN KENYSZI rendszerbe a megállapodást rögzíti, a szolgáltatás igénybevételéről naponta adatot szolgáltat.*

A gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők esetében valamint jelzés és egyéb intézkedés kezdeményezésénél a családsegítő a GYVR rendszerben rögzíti az adatokat és adatokat szolgáltat.*

7.12 A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT, INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatás működéséről állandó online tájékoztatást ad az intézmény a települések web oldalain. Időszakosan papír alapú, szórólapon történő tájékoztatással informálja az ellátási területen élőket. A helyi média segítségével szélesebb körben is ismertté tesszük a szolgáltatást.

A gyermekjóléti szolgálattal az igénybe vevő a kapcsolat felvételt megteheti személyesen az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben, telefonon a tájékoztatókban ismertetett telefonszámokon, email-ben, postai úton, levélben.

A személyes kapcsolattartás megvalósulhat az intézményben, illetve a fogadó helyiségekben, de megvalósítható a kliens lakásán is.

A megkeresést a családgondozó a kliensről vezetett esetnaplóban és a forgalmi naplójában regisztrálja.

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

Az ellátottak általános jogai:

A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A család és gyermekjóléti szolgálat a működését oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a szolgáltatásról szóló tájékoztatás, személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. A szakmai vezető köteles biztosítani, hogy az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentációkhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

A dokumentumokat az intézményből csak indokolt esetben lehet kivinni.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A család és gyermekjóléti szolgálatnál munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

7.14 HELYETTESÍTÉS RENDJE

A családsegítőt szabadságolása idején az intézményvezető által eseti időszakra kijelölt családsegítő helyettesíti eseti helyettesítéssel. Ha a családsegítő távolmaradása előre láthatóan a 15 napot meghaladja, akkor az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a távollevő családsegítőt azonos képzettségű családsegítő tudja tartósan helyettesíteni.

7.15 VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

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

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

235/1997. (XII.17) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

2009. évi LXXII törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról

2010. évi LXVI törvény a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvénynek, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a tankötelezettség teljesítésével összefüggő módosításáról.

1993. évi III. tv a szociális ellátásokról és a szociális igazgatásról

7.16 A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, MÓDJA

A szolgáltatást nyújtó szakmai tevékenysége során együttműködik és folyamatos munkakapcsolatra törekszik az illetékességi területén a szolgáltatások által érintett csoport számára ellátást nyújtó intézményekkel, állami, egyházi, civil szervezetekkel, gazdasági élet szereplőivel:

- egészségügyi alapellátást végző szervezetekkel, személyekkel - háziorvosok, védőnők, otthonápolási szolgálat, Hospice szolgálat,

- egészségügyi intézményekkel – Szent György Kórház osztályaival, kórházi szociális munkásokkal,
- szociális alapszolgáltatókkal – Család- és Gyermejjóléti Szolgálatokkal,
- Család-és Gyermejjóléti Központokkal,
- TEGYESZ-szel,
- bírósággal, ügyészséggel, rendőrséggel,
- pártfogói felügyelettel,
- módszertani intézményekkel,
- pedagógiai szakszolgálatokkal, nevelési tanácsadókkal,
- családok Átmeneti Otthonaival, anyaothonokkal,
- iskolákkal, óvodákkal,
- szakosított ellátást nyújtó, bentlakásos intézményekkel,
- Fejér Megye Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatala Gyámügyi Osztályával,
- a települési önkormányzatok szociális ügyintézőivel,
- egyházakkal és szociális intézményeivel,
- civil szervezetekkel,
- szociális szakképzést biztosító oktatási intézményekkel,
- magánszemélyekkel,
- gazdasági szervezetekkel.

Az együttműködés formái:

- a. Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése,
- b. Esetmegbeszélés, intézményközi team,
- c. Ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- d. Pályázatokban, közös programokban való együttműködés.

Az együttműködés módja: személyes vagy telefon vagy e-mail vagy postai út.

7.17 A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A munkatársak továbbképzését képzési terv alapján biztosítjuk. Az intézményvezető gondoskodik a naprakész információáramlásról, tájékoztatásról. A vonatkozó jogszabályok értelmében minden, szakirányú képesítéssel rendelkező, munkatárs köteles továbbképzéseken részt venni, az ott elsajátított ismereteket, tapasztalatokat alkalmazni, munkatársaival megosztani.

8. **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**** 8.1. A Szakmai Program mellékletét képezik az alábbi dokumentumok:**

1. Megállapodás étkeztetés biztosításáról
2. Megállapodás házi segítségnyújtás biztosításáról
3. Megállapodás idősek nappali ellátása biztosításáról
4. Együttműködési megállapodás család- és gyermekjóléti szolgáltatásról
5. Tájékoztatás család- és gyermekjóléti szolgáltatásról

8.2. A Szakmai Program a felsorolt mellékletekkel érvényes.

8.3. Ezen Szakmai Programot – az időközben bekövetkező változások nyomon követhetősége miatt - évente felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, és mellékletként a Szakmai Programhoz kell csatolni.

8.4. A Szakmai Program naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik. A Szakmai Program azonnali nyilvánosságra hozataláért (közzétételéért) a vezető felelős.

8.5. Ez a Szakmai Program 2020. szeptember 1. napján lép hatályba.
Hatályát veszti a Társulási Tanács Elnökének 2/2020. (VI.15.) határozatával jóváhagyott és a Társulási Tanács 10/2020. (VII.3.) határozatával módosított szakmai program.

A Szakmai programot a Társulási Tanács a 12/2020. (VIII. 6.) határozatával jóváhagyta.

- A 2022. július 15-től hatályos, módosított Szakmai programot a Társulási Tanács a 16/2022. (VII.11.) határozatával jóváhagyta.
- A 2025. február 1-től hatályos, módosított Szakmai programot a Társulási Tanács a 2/2025. (I.21.) határozatával jóváhagyta.

Kelt: Iszkaszentgyörgy, 2020. augusztus 6.

Gáll Attila s.k.
Társulás elnöke

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva 2025. február 1-jei hatállyal.

Kelt: Iszkaszentgyörgy, 2025. január 21.




Gáll Attila
Társulás elnöke

M E G Á L L A P O D Á S – Étkeztetés biztosításáról¹

az 1993. évi III. tv. 94/C. § (1) bekezdése alapján, amely **egyrésről** létrejött Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény mint szolgáltató, **másrészről**, mint ellátást igénybe vevő:

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Szül. hely, idő:	
Telefonszám:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Értesítési cím:	
Állampolgárság:	
Cselekvőképesség:	
TAJ-szám:	

A kérelmező cselekvőképességet kizáró gondnoksága esetén
Törvényes képviselő szám alatti lakos.

harmadrésről, mint tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy (továbbiakban: kötelezett)

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Szül. hely, idő:	
Telefonszám:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Értesítési cím:	
Rokonsági fok:	

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

A .-én előterjesztett szociális ellátás iránti kérelme alapján az ellátást . év hó. naptólév.....hó..... napig határozott / határozatlan ideig biztosítom.

¹ A megállapodás hatályos: 2022. július 15-től, elfogadva a 16/2022. (VII.11.) határozattal

2.) A nyújtott szolgáltatás:

Az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri meleg étel.

Az étkeztetés az egyéni szükségletnek, képességeknek, készségeknek megfelelően:

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással
- elvitellel
- lakásra szállítással.

A szolgáltatás átmeneti lemondását – kórházi kezelés, utazás, nyaralás, - az igénybevevő vagy hozzátartozója szóban vagy írásban teheti meg.

Az ebéd lemondására a tárgynapot megelőző 2. munkanap 9 óráig van lehetőség.

A szükséges két éthordó garnitúrát az étkezést igénybe vevőknek kell megvásárolnia. Az ÁNTSZ ajánlása alapján a műanyag éthordók évenkénti cseréje javasolt. Az étkezést biztosító konyhán csak tiszta éthordó edénybe tölthetik be az ételt. Az éthordók elmosogatása, tisztán tartása az étkezést igénybe vevő feladata.

3.) A személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályok

Az étkeztetésben részesülő a szociális ellátásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj megállapításának módját társulási székhely Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021. (IX.30.) önkormányzati rendelete rögzíti.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a képviselő-testület, mint fenntartó a szolgáltatások intézményi térítési díját évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

A fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető - a benyújtott jövedelem nyilatkozat - mely az utolsó havi rendszeres jövedelmét is tartalmazza – alapján, konkrét összegben – nap/adag valamint nap/szállítás - állapítja meg és arról az ellátottat az ellátás igénybevétele előtt megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat közös háztartásban csak egy személyre lehet megállapítani.

A személyi térítési díj összege az önkormányzati rendeletbe foglaltak alapján csökkenthető, (Fehérvárcsurgó esetében), illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi helyzete és vagyoni viszonya ezt indokolta teszi.

Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül az Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás Elnökéhez fordulhat írásban, melyet az intézményünknek kell benyújtani.

Az étkeztetésben részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj összege az adott hónapban megrendelt ebéd és a megállapított személyi térítési díj szorzata alapján kerül kiszámításra.

Az igénybe vevőnek a **személyi térítési díjat – számla ellenében - utólag, tárgyhónapot követő 15. napjáig** kell az intézmény szociális segítőjének megfizetni. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásos formában felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátott a felszólítás kézhezvételét követő 15 napon belül az elmaradt térítési díjat nem fizeti meg, illetve nem igazolja, hogy a térítési díj megfizetése indokolt akadályba ütközik, úgy az ellátás azonnali hatállyal az intézményvezető által megszüntetésre kerül.

4.) Az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

Az igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel a biztosított szolgáltatás igénybevételére, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni bánásmódra. Joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátottat illeti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátás során az igénybe vevő a jövedelmi viszonyaiban, a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben továbbá a közeli hozzátartozó természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul írásban köteles bejelenteni az intézmény vezetőjének. A jogosult tudomásul veszi, hogy a bejelentés elmulasztásából adódó problémák, következmények miatt az intézmény nem vonható felelősségre.

Az igénybe vevő a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tájékoztatni a szolgáltatót fertőző betegségről.

Az ellátott vagy hozzátartozója haladéktalanul köteles bejelenteni szolgáltatás átmeneti vagy végleges lemondását (kórházi kezelés, utazás, nyaralás).

5.) A szolgáltatót biztosító intézmény jogai és kötelezettségei

A szolgáltató intézmény munkatársai tevékenységük során kötelesek az elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól harmadik személy részére információt nem szolgáltatathat ki.

A szolgáltató intézmény bármely dolgozója, annak hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő

egy éven belül, illetve semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el a megállapított térítési díjon felül.

6.) Az intézményi jogviszony megszűnésének/megszüntetésének szabályát a Szt. 100-101. §-ai és a 103-104. §-ai szabályozzák. Meghatározott esetekben a megállapodást mindkét fél felmondhatja. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 30 napon belül szűnik meg.

A megszűnés/megszüntetés indoka:

- Az intézmény jogutódnélküli megszűnése
- Jogosult halála
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátás igénybe vevő vagy törvényes képviselőjének kérésére
- Az igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti
- A jogosult indokolatlan térítési díj nem fizetése
- Az Sz.t.-ben meghatározott jogosultsági feltételek megszűnésével

7.) Érdekvédelem

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottat a panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei:

Filotásné Ugrics Katalin
katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu
tel: 06-20-4899-527

8.) Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit a Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. CXII törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az ellátott hozzájárul, hogy az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény (8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi F. u. 48), a személyes adatairól a nyilvántartásokat (személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartás, kötelező dokumentációs rendszer) vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos

jogszabályokban előírtak szerint kezelje. Az ellátott hozzájárul az ellátás igénybevételéhez szükséges személyi okmányai fénymásolásához.

9.) Egyéb rendelkezések:

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés/megszüntetés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.

A Megállapodás megszüntetése ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül az Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás Elnökéhez lehet fordulni, mely kérelmet az intézményünkönél kell benyújtani.

Alulírott, ellátott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt: Iszkaszentgyörgy,

P.H.

.....
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

Megállapodás Házi segítségnyújtás biztosításáról¹

az 1993. évi III. tv. 94/C. § (1) bekezdése alapján, amely **egyrésről** létrejött Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény, mint szolgáltató, **másrésről**, mint ellátást igénybe vevő:

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Szül. hely, idő:	
Telefonszám:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Értesítési cím:	
Állampolgárság:	
Cselekvőképesség:	
TAJ-szám:	

A kérelmező cselekvőképességet kizáró gondnoksága esetén
Törvényes képviselő szám alatti lakos.

harmadrésről, mint tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy (továbbiakban: kötelezett)

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Szül. hely, idő:	
Telefonszám:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Értesítési cím:	
Rokonsági fok:	

¹ A megállapodás hatályos: 2022. július 15-től, elfogadva a 16/2022. (VII.11.) határozattal

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

A-én. előterjesztett szociális ellátás iránti kérelme alapján az ellátástév..... hó naptól évhó napig határozott / határozatlan ideig biztosítom.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás formája, módja, köre

A Házi segítségnyújtás keretében az ellátott saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást munkanapokon 8-16 óra között. Feladatunk:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete, a gondozási szükségletvizsgálat alapján:

elért pontszám:

A vizsgálat eredménye alapján fen álló napi gondozási szükséglet:

szociális segítség

személyi gondozás

A gondozási szükségletvizsgálat felülvizsgálatát a szolgáltatótól lehet kérni.

A szolgáltatások körét, mértékét, rendszerességét a szociális és egészségi állapotát figyelembe véve az előgondozásra alapozott gondozási terv tartalmazza.

A szolgáltatást nyújtó részéről gondozással megbízott személy, a gondozási tevékenységeket és annak időtartamát – óra perctől óra percgig - köteles írásban a tevékenység naplóban

rögzíteni. A feladatok elvégzését, a ráfordított időt a jogosult az adott napon aláírásával köteles igazolni.

A szolgáltatást kérő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a vezető gondozóval, a szociális gondozóval, valamint a háziorvosával/ kezelőorvosával. Hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltatást nyújtó, az ellátása érdekében, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fenn hozzátartozókkal, szakemberekkel.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A házi gondozást kérő a szociális ellátásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj megállapításának módját társulási székhely Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021. (IX.30.) önkormányzati rendelete rögzíti. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a képviselő-testület, mint fenntartó a szolgáltatások intézményi térítési díját évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

A fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető - a benyújtott jövedelemnyilatkozat, mely az utolsó havi rendszeres jövedelmét is tartalmazza - konkrét összegben – óradíjban - állapítja meg és arról az ellátottat az ellátás igénybevételel megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege az önkormányzati rendeletbe foglaltak alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi helyzete és vagyoni viszonya ezt indokoltá teszi.

Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül az Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás elnökéhez fordulhat írásban, mely kérelmet az intézményünknel kell benyújtani.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a gondozásra fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra.

Az igénybe vevőnek a **személyi térítési díjat – számla ellenében - utólag, tárgyhónapot követő 15. napjáig** kell az intézmény szociális segítőjének megfizetni. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásos formában felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátott a felszólítás kézhezvételét követő 15 napon belül az elmaradt térítési díjat nem fizeti meg, illetve nem igazolja, hogy a térítési díj megfizetése indokolt akadályba ütközik, úgy az ellátás azonnali hatállyal az intézményvezető által megszüntetésre kerül.

4. Az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

Az igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatás igénybevételére, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni bánásmódra.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátás során az igénybe vevő jövedelmi viszonyban, a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben továbbá a közeli hozzátartozó természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul írásban köteles bejelenteni az intézmény vezetőjének. A jogosult tudomásul veszi, hogy a bejelentés elmulasztásából adód problémák, következmények miatt az intézmény nem vonható felelősségre.

Az igénybe vevő a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tájékoztatni a szolgáltatót fertőző betegségről. Az igénybe vevő nyilatkozhat az állapot változás esetén értesítendő hozzátartozóról.

Az ellátott vagy hozzátartozója haladéktalanul köteles bejelenteni szolgáltatás átmeneti vagy végleges lemondását (kórházi kezelés, utazás, nyaralás).

5. A szolgáltatást biztosító intézmény jogai és kötelezettségei

A szolgáltató intézmény a vállalt gondozási tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

Az intézmény vezetője szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást mely gondozóval biztosítja.

A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól harmadik személy részére információt nem szolgáltatathat ki.

A szolgáltató intézmény bármely dolgozója, annak hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el a megállapított térítési díjon felül.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének/megszüntetésének a Szt. 100-101. §-ai és a 103-104. §-ai szabályozzák. A megállapodást mindkét fél felmondhatja. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 30 napon belül szűnik meg.

A megszűnés/megszüntetés indoka:

- Az intézmény jogutódnélküli megszűnése
- Jogosult halála
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátás igénybe vevő vagy törvényes képviselőjének kérésére
- A jogosult indokolatlan térítési díj nem fizetése
- Az igénybe vevő iszkaszentgyörgyi, csóri, bakonykúti, fehérvárcsurgói, zámolyi illetve pátkai lakó/tartózkodási helye megszűnik.

7. Érdekvédelem

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottat a panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei :

Filotásné Ugrics Katalin
katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu
tel: 06-20-4899-527

8. Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit a Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. CXII törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az ellátott hozzájárul, hogy az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi F. u. 48., a személyes adatairól a nyilvántartásokat (személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartás, kötelező dokumentációs rendszer) vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje. Az ellátott hozzájárul az ellátás igénybevételéhez szükséges személyi okmányai fénymásolásához.

9. Egyéb rendelkezések:

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók. Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett

kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés/megszüntetés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.

A Megállapodás megszüntetése ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül az Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás Elnökéhez lehet fordulni, mely kérelmet az intézményünknel kell benyújtani.

Alulírott, ellátott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:

P.H.

.....
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

.....
intézmény vezetője

Megállapodás idősek nappali ellátása biztosításáról¹

az 1993. évi III. tv. 94/C. § (1 .) bekezdése alapján, amely **egyrésről** létrejött Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény, mint szolgáltató, **másrészről**, mint ellátást igénybe vevő:

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Szül. hely, idő:	
Telefonszám:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Értesítési cím:	
Állampolgárság:	
Cselekvőképesség:	
TAJ-szám:	

A kérelmező cselekvőképességet kizáró gondnoksága esetén
Törvényes képviselő szám alatti lakos.

harmadrésről, mint tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy (továbbiakban: kötelezett)

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Szül. hely, idő:	
Telefonszám:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Értesítési cím:	
Rokonsági fok:	

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

A-án. előterjesztett szociális ellátás iránti kérelme alapján az ellátástév..... hó naptól évhó napig határozott / határozatlan ideig biztosítom.

¹ A megállapodás hatályos: 2022. július 15-től, elfogadva a 16/2022. (VII.11.) határozattal

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás formája, módja, köre

Az idősök nappali ellátása keretében a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására van lehetőség.

Az idősök nappali ellátásába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki szociális, egészségi és mentális állapota miatt támogatásra szorul. Számukra segítséget nyújtunk életvitelük fenntartásában, egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában

Nappali ellátás szolgáltatásai

1. Tanácsadás

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

2. Készségfejlesztés

- Szabadidős, kulturális programok szervezése, sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV-, rádióműsorok biztosítása,
- A vallási, családi és egyéb ünnepek megtartása, (Pl. Karácsony, Húsvét, névnap, stb.) bálók kirándulások szervezése.
- Csoportos gyógytorna, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló foglalkozások
- Tematikus foglalkozások (pl.memória-klub)
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- Érdeklődési körnek megfelelő tanfolyamok, képzések szervezése pályázatok révén.

3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- mosás, vasalás biztosítása,
- segítségnyújtás bevásárlásban,
- segítségnyújtás a személyes környezet rendben tartásában,
- mindennapi ügyek intézésében (pl.csekkfeladás)

4. Esetkezelés (csak megfelelő képzettséggel végezhető)

- Egyéni esetkezelés (probléma feltárása, meghatározása, cél meghatározása, beavatkozási pontok meghatározása)
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,

5. Felügyelet

- Intézménybe történő bejutás megszervezése, segítése

6.Gondozás

- A személyi higiénével kapcsolatos segítségnyújtás.
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- Egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben
- Pihenés biztosítása
- Folyadékpótlás ellenőrzése,
- mentális támogatás,
- családi és társas kapcsolatok támogatása

7. Közösségi fejlesztés

- nyitott programok (nem csak klubtagok vesznek részt),
- Külső programokon való aktív részvétel (kiállítás, vásár, városi program)

A szolgáltatást kérő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik az intézményvezetővel, a szociális gondozóval, valamint a háziorvosával/ kezelőorvosával. Hozzájárul ahhoz, hogy

személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltatást nyújtó, az ellátása érdekében, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fenn hozzátartozókkal, szakemberekkel.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az idősek nappali ellátásának igénybevétele térítésmentes.

4. Az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

Az igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatás igénybevétele, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni bánásmódra.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátás során az igénybe vevő, a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben továbbá a közeli hozzátartozó természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul írásban köteles bejelenteni az intézmény vezetőjének. A jogosult tudomásul veszi, hogy a bejelentés elmulasztásából adódó problémák, következmények miatt az intézmény nem vonható felelősségre.

Az igénybe vevő a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tájékoztatni a szolgáltatót fertőző betegségről. Az igénybe vevő nyilatkozhat az állapot változás esetén értesítendő hozzátartozóról.

Az ellátott vagy hozzátartozója haladéktalanul köteles bejelenteni szolgáltatás átmeneti vagy végleges lemondását (kórházi kezelés, utazás, nyaralás).

5. A szolgáltatást biztosító intézmény jogai és kötelezettségei

A szolgáltató intézmény a vállalt gondozási tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól harmadik személy részére információt nem szolgáltat ki.

A szolgáltató intézmény bármely dolgozója, annak hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének/megszüntetésének a Szt. 100-101. §-ai és a 103-104. §-ai szabályozzák. A megállapodást mindkét fél felmondhatja. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 30 napon belül szűnik meg.

A megszűnés/megszüntetés indoka:

- Az intézmény jogutódnélküli megszűnése
- Jogosult halála
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátás igénybe vevő vagy törvényes képviselőjének kérésére
- Az igénybe vevő iszkaszentgyörgyi, csóri, bakonykúti, fehérvárcsurgói, lakó/tartózkodási helye megszűnik.

7. Érdekvédelem

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottat a panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei:

Filotásné Ugrics Katalin
katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu
tel: 06-20-4899-527

8. Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit a Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. CXII törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az ellátott hozzájárul, hogy az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény (8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi F. u. 48.) a személyes adatairól a nyilvántartásokat (személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartás, kötelező dokumentációs rendszer) vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje. Az ellátott hozzájárul az ellátás igénybevételéhez szükséges személyi okmányai fénymásolásához.

9. Egyéb rendelkezések:

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók. Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés/megszüntetés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.

A Megállapodás megszüntetése ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül az Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás Elnökéhez fordulni, mely kérelmet az intézményünknek kell benyújtani.

Alulírott, Ellátott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:

P.H.

.....
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

.....
a intézmény vezetője

ISZKASZENTGYÖRGYI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött _____-n, 20____. _____ hó _____ napján.

A megállapodást kötötték:

A család-és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő adatai:

Név: _____ Születési név: _____

Anyja neve: _____ Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____ Telefonszám: _____

TAJ száma:.....

A törvényes képviselő adatai:

Név: _____ Születési név: _____

Anyja neve: _____ Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____ Telefonszám: _____

TAJ száma:.....

A család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítője:

Név: _____ Címe: _____

Telefonszáma: _____

Fent nevezett számára a Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény családsegítője segítséget nyújt a hatékonyabb problémamegoldás érdekében. Az igénybe vevő a megállapodásban nyilatkozik együttműködési szándékáról.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, időtartama:.....

.....
kliens

ph.

.....
családsegítő

.....
intézményvezető

1 példányt átvettem: _____

TÁJÉKOZTATÁS

Alulírott.....szám
alatti lakos kijelentem, hogy az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgálati Intézmény család-és gyermekjóléti szolgálatának munkatársától az alábbi tájékoztatást megkaptam:

Családsegítés

A családsegítés 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 céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élő, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítését

Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő, speciális, személyes szociális szolgáltatás. A szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének megőrzését, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladatai a gyermek testi és lelki egészségének megőrzése, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- 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,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

ISZKASZENTGYÖRGYI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a gyermekkel kapcsolatban álló személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében kezdeményezni:
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

Az intézmény szolgáltatásai az egyének és családok számára térítésmentesek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatások igénybevétele önkéntes. Együttműködésre kötelezett személyek esetében az önkéntesség elve nem érvényesül.

Az ügyfelek számára nyitva álló helyiségek:

Iszkaszentgyörgy- Bakonykúti:	Iszkaszentgyörgy, Rákóczi Ferenc u. 48. tel: 20/2939-120
Pátka:	Pátka, Vak Bottyán tér 4. tel: 20/4260-830
Zámoly:	Zámoly, Kossuth u. 43/A. tel: 20/4260-793

Panaszjog gyakorlása

Az ügyfél panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a szóban előterjesztett panaszra szóban, írásos panaszra 15 naptári napon belül írásban köteles érdemben válaszolni.

Intézményvezető: Budai Kamilla 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi Ferenc u. 48. tel: 20/2939-120
e-mail: ics.szocintezmeny@gmail.com

Ha az ügyfél nem elégedett panasza kezelésével, a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézmény fenntartója: Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás 8043 Iszkaszentgyörgy, Kossuth tér 1. Gáll Attila a Társulási Tanács elnöke.

Szociális alapszolgáltatással(családsegítés) kapcsolatban lévő ügyfelek sérelmükkel az ellátottjogi képviselőhöz fordulhatnak.

A gyermekek jogsérelmével kapcsolatban a gyermekjogi képviselőhöz fordulhatnak.

Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény, Postacím: 8043 Iszkaszentgyörgy, Rákóczi F. u. 48., Tel.: 06 20/2939120, E-mail: ics.szocintezmeny@gmail.com

ISZKASZENTGYÖRGYI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI INTÉZMÉNY

Az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő elérhetősége megtalálható a www.ijsz.hu weboldalon.

Nyilvántartás

Az intézmény nyilvántartásait az 1993. évi III. törvény, az 1997. évi XXXI. törvény valamint a 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet és a 415/2015. (XII. 23) Kormányrendelet előírásai alapján vezeti. Az intézményt adatvédelmi kötelezettség terheli.

Vállalom, hogy a nyilvántartásokhoz szükséges adatokat szolgáltatok, adataim változását 8 napon belül bejelentem.

A tájékoztatás tudomásul vettem, egy példányát átvettem.

Kelt:.....

.....

szülő, törvényes képviselő

.....

gyermek

.....

tájékoztatást nyújtó

Határozat kivonat

*Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás Társulási Tanácsa
2025. január 21-i ülésének jegyzőkönyvéből*

Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás Társulási Tanácsa 2/2025. (I.21.) határozata az Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény szakmai programjának módosításáról

Az Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdés d) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja kapott felhatalmazás alapján a Társulás fenntartásában lévő Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény módosított Szakmai programját 2025. február 1. napi hatállyal jóváhagyja a csatolt előterjesztés szerinti tartalommal.

Határidő: 2025. február 1.

Felelős: elnök, intézményvezető

Gáll Attila sk.
elnök



Kovács Edit sk.
jegyző

A kiadmány hitelül:



