

SZAKMAI PROGRAM

Helvéciai Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ (Egybeszerkesztett szöveg)

Szolgáltatás típusa:	Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátások és gyermekjóléti szolgáltatás.
Az Intézmény székhelye:	6034 Helvécia, Sport u. 40.
Elérhetősége:	Tel: 76/579-040 e-mail: mikroszoc@gmail.com
Törzsszáma:	542364
Ellátási területe:	Ballószög, Helvécia, Orgovány nagyközségek és Jakabszállás község közigazgatási területe.
Telephelyei:	6035 Ballószög, Rákóczi út 11. 6034 Helvécia, Sport u. 40. 6078 Jakabszállás, Ady Endre u. 5. 6077 Orgovány, Molnár Gergely u. 2.
Az Intézmény fenntartója:	Önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás
Gesztor címe:	6034 Helvécia, Sport u. 42.
Felügyeleti szerve:	Helvécia és Mikrotérsége Szociális és Gyermekjóléti Feladatellátó Társulás Társulási tanácsa
Felügyeleti szerv címe:	6034 Helvécia, Sport u.42.
Intézményvezető:	Molnár Ivetta

Tartalomjegyzék

I. Az Intézmény működése

1. Az intézmény célja, feladata	3.o.
2. A szolgáltatások célja, feladata	4.o.
3. Az ellátandó célcsoport megnevezése	5.o.
4. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja, az intézmény egyéb kapcsolatai	5.o.
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	5.o.
6. Ellátás megszüntetése, megszűnése	5.o.
7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	6.o.
8. Adatvédelem	8.o.
9. Szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása	8.o.

II. A személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátási feladatok

II/A. Házi segítségnyújtás	8.o.
II/B. Étkeztetés	11.o.
II/C. Idősek Nappali ellátása	13.o.
II/D. Támogató szolgálat	15.o.
II/E. Család- és gyermekjóléti szolgálat	18.o.

I. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

1. Az intézmény célja, feladata

Ballószög, Helvécia, Jakabszállás és Orgovány községek képviselő-testületei által létrehozott Helvécia és Mikrotérsége Szociális és Gyermekjóléti Feladatellátó Társulás Társulási megállapodásában vállalt szociális alapszolgáltatások, gyermekjóléti szolgálat biztosítása, a feladatellátás biztosítására létrehozott Helvéciai Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ működtetésével

- Étkeztetés (1993. évi III. törvény- továbbiakban: Szt. 62.§.)
- Házi segítségnyújtás (Szt. 63. §.)
- Család- és gyermekjóléti szolgálat (Szt. 64.§), (1997. évi XXXI. törvény. 39.§., 40.§.),
- Támogató szolgáltatás (Szt. 65/C. §.),
- Nappali ellátás (Szt. 65/F.§.)

Az intézmény székhelye: 6034 Helvécia, Sport u. 40., egyben a helvéciai feladatellátások telephelye is.

Fenti telephelyen működő szolgáltatás:

- Házi segítségnyújtás Helvécia Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Étkeztetés Helvécia Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás Helvécia Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Támogató szolgáltatás Helvécia, Ballószög, Orgovány önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően

6078 Jakabszállás, Ady E. u. 5. alatti telephelyen

Fenti telephelyen működő szolgáltatás:

- Házi segítségnyújtás Jakabszállás község közigazgatási területére kiterjedően
- Étkeztetés Jakabszállás község közigazgatási területére kiterjedően
- Nappali ellátás a társult önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően
- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás Jakabszállás község közigazgatási területére kiterjedően

6077 Orgovány, Molnár Gergely u. 2. szám alatti telephelyen

Fenti telephelyen működő szolgáltatás:

- Házi segítségnyújtás Orgovány Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Étkeztetés Orgovány Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás Orgovány Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Nappali ellátás a társult önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően

6035 Ballószög, Rákóczi út 11. szám alatti telephelyen

Fenti telephelyen működő szolgáltatás

- Házi segítségnyújtás Ballószög Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Étkeztetés Ballószög Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően
- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás Ballószög Nagyközség közigazgatási területére kiterjedően

2. A szolgáltatások célja, feladata

a) A megvalósítani kívánt program bemutatása

A társult településekre jellemző, hogy kiterjedt tanyavilággal rendelkeznek, a külterületen élők száma jelentős. A lakosság nagy része mezőgazdaságból, állattartásból élt. A kedvezőtlen gazdasági változások az itt élők életkörülményeire negatívan hatott. Sokan elszegényedtek, mentálisan nem tudták feldolgozni a változásokat. Sokan szakképzetlenek.

A szolgáltatásokkal az itt élők problémájának megoldásában, életkörülményeik javításában segítünk, életmód tanácsadással, pszichikai-mentális segítségnyújtással, információkkal. Célunk, hogy a problémákat együtt oldjuk meg a rászorulókkal. Őket aktívan bevonjuk, tanulják meg a problémákat megoldani, képesek legyenek egyedül is életük pozitív változtatására. A szolgáltatásokkal a lakosság minden korosztályának kívánunk segíteni.

Bekapcsolódunk a települések életébe. Közvetítjük a programokat, a tájékoztatókat eljuttatjuk ügyfeleinkhez. A rendezvényekre, programokra való bejutáshoz segítséget nyújtunk.

Az integrált szolgáltatás célja: a szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés esélyének növelése, a rendelkezésre álló erőforrások hatékonyabb kihasználása, a társult településeken a településszerkezeti formákból eredő hátrányok csökkentése.

A házi segítségnyújtás - az otthonukban élő betegek, részben/egészben önellátásra képtelen személyeknek segítünk.

Az étkeztetés keretében azok is legalább napi egyszeri meleg ételhez jutnak, akik állapotuk, vagy anyagi helyzetük miatt erre átmeneti vagy tartós jelleggel nem képesek.

A támogató szolgálat a fogyatékkal élőknek nyújt segítséget. A lakókörnyezetükben, és lakókörnyezetükön kívül ügyeik intézésében, kapcsolattartásban is. Térségünkben nem csak az egészségügyi szolgáltatókhoz eljutás miatt veszik igénybe a szállító szolgáltatást, hanem képzési, oktatási intézményekbe, a különböző klubokba, kulturális programokra eljutás miatt is.

A nappali ellátás keretében biztosítani kívánjuk az időskorú ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást, emellett a helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezését, így biztosítva, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A családsegítő- és gyermekjóléti szolgáltatás is sokrétű. 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 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.

b) A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének az ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

A szolgáltatásokkal az egyes igénybevevők körülményei, állapota változik. Ez kihat környezetére, családjára, kisebb közösségeire, de akár nagyobb közösségekre, a településre is. A fizikai, egészségi állapot javulásával rendszerint a mentális állapot is javul. A munkához jutás javít az életkörülményeken, megoldódhatnak a lelki problémák.

Az egyes szolgáltatások nem elszigeteltek. A dolgozók egymásnak jeleznek, nyitott szemmel-
füllel járnak. Szólnak az illetékesnek, aki segít a probléma megoldásában.

Fontos szerepe van a kapcsolatoknak. Megvannak a kis településeknek a sajátosságai,
mindenki ismer mindenkit, mindenki tud mindenről. Így nem csak a hivatalos személyektől
kapunk jelzéseket, hanem a lakosoktól is.

3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás a szociális igazgatásról és
szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 3.§ (1)-(3) bekezdése alapján a társult
önkormányzatok közigazgatási területén élőknek biztosít ellátást.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.
évi XXXI. törvény 4.§ (1)-(4) bekezdése alapján a társult települések közigazgatási területén
élő, illetve ott tartózkodó 0-24 éves korú gyermekek, illetve fiatal felnőttek és szüleik részére
biztosít ellátást.

4. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja, az intézmény egyéb kapcsolatai

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

A gyermekjóléti szolgáltatás jelzésre indul, illetve önkéntesen is igénybe lehet venni, de
hatósági kötelezést – védelembevétel – követően kötelezővé válik a kijelölt családsegítővel
az együttműködés.

A kapcsolatfelvétel, a kapcsolattartás történhet ügyfélfogadási időben, személyesen,
telefonon, levélben, családlátogatás során.

A kapcsolattartásnak közvetett és közvetlen módja is lehet.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a gondozó adott esetben nem közvetlenül
kommunikálnak, hanem a jogosult az intézmény valamely más dolgozójának jelzi
szolgáltatási igényét személyesen vagy telefonon. (pl. telefonon üzenetet hagy a házi
gondozónak, telefonon jelzi szállítási igényét a támogató szolgáltatásra.)

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a gondozóval, vagy
segítővel lép kapcsolatba személyesen, vagy telefonon.

Az intézmény együttműködik, személyes szakmai kapcsolatban van az ellátási területén
működő szociális, gyermekjóléti-gyermekevédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi
szolgáltatókkal, intézményekkel, otthonápolási szolgálattal, pártfogó felügyelői szolgálattal,
fogyatékos személyeket segítő szervezetekkel.

Az ellátottak érdekében a telephelyeken dolgozó munkavállalók együttműködnek a települési
önkormányzatok szakembereivel, tanyagondnokokkal.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szakmai program a székhely és a telephelyek faliújságán ki van függesztve. A székhely
önkormányzat honlapján is elérhető. A szolgáltatásokról a helyi újságokban, egészségügyi
intézményekben szórólapokon kapnak tájékoztatást.

6. Ellátás megszüntetése, megszűnése

Az ellátás megszüntetését az igénybevevőnek írásban kell jelezni az Intézmény vezetője felé.
Megszüntethető az ellátás abban az esetben is, ha a jogosult együttműködési kötelezettségét
súlyosan megszegi, pl. magatartásával súlyosan megsérti a házirendet vagy a gondozási
tevékenységet akadályozza.

Megszűnik az ellátás:

- a megállapodásban megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénylő elköltözik az ellátási területről

Az intézményvezető megszünteti az ellátást egy hónapot meghaladó díjtartozás esetén.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a megszüntetéssel a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybevevőkre érvényesek az Alkotmányban biztosított állampolgári jogok, alapvető emberi méltóságuk tiszteletben tartása.

Az ellátottakat az ellátás során megilletik a Szt.-ben rögzített jogaik, melyek érvényesítése érdekében:

- Az ellátás feltételeiről az igénybe vevőt a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell, és jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- A személyes adatok védelme, valamint az igénybe vevő magánéletével kapcsolatos titokvédelem biztosítására az ilyen jellegű adatokat tartalmazó nyilvántartásokat elzártan kell őrizni és abból csak külön törvényben felhatalmazott szerveknek lehet adatot szolgáltatni.
- Az ellátás biztosítását, illetve a fizetendő térítési díjat az ellátott vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott a szolgáltatások igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és az intézmény működési rendjét.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást végzők számára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény biztosítja az intézményi jogaikat.

A szociális és gyermekjóléti szolgáltatást végző személy a munkaköre ellátása során közfeladatot ellátó személynek minősül, s megilletik a Szt.-ben és a Gyvt.-ben rögzített jogok. Megilleti őket az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiség jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz és a kliensekhez való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az intézmény dolgozói a Szociális Munka Etikai Kódexében megfogalmazott elvek és szabályok szerint kötelesek eljárni.

Általános elvárások

1. A dolgozók külső megjelenésükre, személyi higiéniére fordítsanak kiemelt figyelmet.

2. A munkavállalók eredményes munkájának feltétele a saját egészségük. Kötelező az időszakos foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálatokon való részvétel.
3. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Egyéb szakmai követelmények

1. A munkavállalók munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint kötelesek végezni.
2. Alapkövetelmény, hogy a munkavállaló az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
5. Az intézmény dolgozója munkájáért a szolgáltatást igénybevevőtől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a szolgáltatást igénybevevő és hozzátartozói egészségi állapotával, családi, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes szolgáltatást igénybevevő felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő. Az intézmény dolgozóját az intézmény belső életével, szabályival, munkavégzéssel, dolgozókkal kapcsolatban időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

Ellátotti, gyermek jogi képviselők

Az ellátásokra vonatkozó észrevételek, kifogások esetén a szolgáltatásokat igénybe vevő személy ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

Az aktuális ellátott jogi, gyermekjogi képviselő elérhetősége az intézmény székhelyén, telephelyein a faliújságon ki vannak függesztve.

Az ellátottjogi és gyermekjogi képviselők elérhetőségéről az Integrált Jogvédelmi Szolgálatnál tájékozódhatnak.

weboldal: www.ijsz.hu

telefonszám: +36 80/620-055

e-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

8. Adatvédelem

Az adatvédelem az „Adatvédelmi szabályzatban”, a törvényi előírásokban, a Szociális Munka Etikai kódexében rögzítettek szerint történik.

A adatkezelőnek adatvédelmi tisztviselő kinevezési kötelezettsége áll fenn az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), azaz a GDPR: General Data Protection Regulation rendelkezései következtében.

Az intézmény adatvédelmi tisztviselője: VFK Data Pro. Kft.

9. Szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A szolgáltatási elem a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége. A szociális szolgáltatások tevékenységei az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szerint meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek.

Tanácsadás; esetkezelés; pedagógiai segítségnyújtás; gondozás; étkeztetés; gyógypedagógiai segítségnyújtás; felügyelet; háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás; szállítás; készségfejlesztés; lakhatás; megkeresés; közösségfejlesztés.

A szolgáltatási elemek biztosítása az egyes szolgáltatásoknál jelenik meg.

II. SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSOK

II./A. Házi segítségnyújtás

1. A szolgáltatás célja, feladata

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete a saját környezetében; életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően; meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Az ellátás keretében gondoskodunk azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására részben vagy teljes mértékben nem képesek.

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

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A működési engedély alapján 81 főt láthatunk el.

A jelentkező igények kielégítése érdekében az intézmény keretében nagyobb lehetőség nyílik a rendelkezésre álló pénzeszközök koncentrálásra, kapacitás bővítésére mind a házi segítségnyújtó gondozók, mind az ellátottak tekintetében.

2. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A házi segítségnyújtásban részesülők időskorúak, vagy/és önmaguk ellátására (részben vagy teljesen) képtelenek, nincs hozzátartozójuk, vagy a hozzátartozó nem tudja vállalni az ellátásukat, egyedül élnek, részben/egészben komfort fokozat nélküli lakásban. Főként fizikai ellátást igényelnek, ami összefolyik pszichés- és egészségügyi gondozással. A róluk való gondoskodás fokozott összefogást igényel.

Egyre több ellátott állapota teszi szükségessé, hogy egyszerre, egy időben két gondozónő lássa el (pl.: mozgásképtelenség miatt), illetve a dolgozók munkavédelme miatt. Sajnos a normatíva ezt nem finanszírozza, sem az ügyfél, mert csak egyszer lehet elszámolni. Rendszeres tevékenységek az ápolás, gondozás, gyógyszereszerelés, mosás, bevásárlás, takarítás, ügyintézés.

A házi segítségnyújtás biztosításához meg kell vizsgálni az igénylők gondozási szükségletét. Az elért pontszám meghatározza a végezhető tevékenységet. Aki a gondozási szükséglet alapján eléri a 20 pontot, ő személyi gondozásra jogosult. Aki 20 pontot nem éri el, ő szociális segítségre jogosult. A személyi gondozás tevékenység keretében gondozást és háztartási segítségnyújtást lehet biztosítani. Szociális segítség keretében csak háztartási segítségnyújtást lehet biztosítani.

Az ellátottak körében vannak, akiknek napi 4 órát meghaladó gondozásra lenne szüksége. Több ellátotthoz naponta többször is kimegyünk. Ők általában teljes gondozást igényelnek: ápolást, lakókörnyezet rendbetételét, gyógyszereszerelés, étkeztetés, stb. Az esetekben teljes felügyelet lenne szükséges, vagy szociális otthoni elhelyezés. Munkaidő után, hétvégén, ünnepnap is igényelnék a szolgáltatást. Ezt sajnos nem tudjuk biztosítani.

Az ellátotti létszám változásának okai: halálozás, elköltözés az ellátási területről, szociális otthoni elhelyezés; sajnos ritkán, de volt, akinek állapota úgy feljavult, hogy nem igényelte tovább a szolgáltatást.

Idős korban szinte mindenkinél megjelenik valamilyen egészségügyi probléma. Vérnyomás és vércukor problémák; Pszichés és mentális problémák; Szív és érrendszeri betegségek; Mozgásszervi elváltozások; Demencia.

Fontos az állapotuk folyamatos figyelemmel kísérése, ellenőrzése, szükséges intézkedések megtétele. Gyógyszerfelíratás, kiváltás, beadás; betegszállító intézése; orvossal kapcsolattartás.

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a gesztor önkormányzat rendeletében meghatározott térítési díj fizetése ellenében.

- Az igénylést szóban vagy írásban lehet kérni. A kérelemhez be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú mellékletét képező orvosi igazolást, és a jövedelemnyilatkozatot.
- Az intézményvezető és a házi orvos a gondozási szükségletet a jogszabályban előírt formában megvizsgálja és megállapítja az ellátás formáját: személyi gondozást, vagy szociális segítséget. Kitélik a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú mellékletét, az értékelő adatlapot.
- Az intézményvezető megvizsgálja az igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét és

megállapítja a fizetendő személyi térítési díjat.

- Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a szolgáltatás formáját, módját, a személyi térítési díj megállapítását, fizetésre vonatkozó szabályokat, panaszjog gyakorlását, az ellátás megszüntetésének/megszűnésének okait.
- A szociális gondozó a napi gondozási tevékenységről külön jogszabályban meghatározottak szerint tevékenységi naplót vezet, melyet az ellátott aláírásával igazol.
- Az ellátás megszüntethető illetve szüneteltethető a Szt. 100.§-104.§ szabályozott módon és a megállapodásban foglaltak szerint.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elem

A házi segítségnyújtás

- személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít.

Szakmai rendelet meghatározása:

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

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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvétevényiségei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben); mosás, vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében; mosogatás; ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás; 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

5. Munkaszervezési feladatok

A szolgáltatást munkanapokon, munkaidőben $\frac{1}{2}$ 8 – $\frac{1}{2}$ 16 között biztosítjuk. Az ellátott szükségleteihez igazodva végzi a gondozó a feladatokat, közösen megbeszélte időben. A gondozási feladatok elosztását, gondozás módját, a vezető gondozó határozza meg és ellenőrzi a dokumentációk vezetését.

A gondozók munkájukról a jogszabályban előírt Tevékenységnaplót (gondozási napló) vezetnek, amit minden látogatás alkalmával aláíratnak a gondozottal.

A gondozónő távolléte esetén, a helyettes gondozónak, és a vezető gondozónak át kell adnia a gondozottakkal kapcsolatos információkat.

A feladatellátást, feladatmegosztást és a helyettesítések rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

6. Dokumentáció

- 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete I., II. (Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, Jövedelemnyilatkozat)
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás térítési díjáról
- Értékelő adatlap a gondozási szükséglet megállapításához
- Megállapodás
- A) Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén
- B) Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítés esetén
- Nyilvántartás
- Havi kimutatás a gondozás igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról

II./B Étkeztetés

1. A szolgáltatás célja, feladata

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik ezt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit a települési önkormányzatok rendelete szabályozza.

Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk.

Orgovány területe 99,19 km², Ballószög területe 35 km², Helvécia területe 56,47 km², Jakabszállás területe 70,86 km². Mindegyik településnek jelentős a külterülete, ahonnan szintén igénylik a szolgáltatást.

Az önkormányzatok 2009-ig önállóan látták el ezt a feladatot. Helvécia, Ballószög, Orgovány településen ettől fogva mi látjuk el a feladatot, 2010-től Jakabszálláson is mi biztosítjuk az étkeztetést. A társulás által történő működtetéssel a szolgáltatás még színvonalasabb, hatékonyabb.

A szolgáltatás nyújtásával, a rászorulóknak meleg étellel való ellátásával életkörülményükben, egészségükben javulás történik. A jelentkező igényeket a társulás el tudja látni.

2. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Az idősgondozásban nő a szociális ellátórendszer feladata. Nő az idősök, egyedülálló emberek száma.

Az ellátás valamennyi település kül- és belterületére kiterjed. Naponta kb. 20 km a kiszállítási távolság.

A szolgáltatást igénybevevők köre változó, mindig van olyan, aki valamilyen okból nem kéri tovább az ellátást – elköltözik, változnak a körülményei, nem ízlik neki az étel-, és mindig vannak új tagok, akik igénylik a szolgáltatást. A felmérések, igénylések alapján az egyértelműen kijelenthető, hogy igény van a szolgáltatásra.

A rendszeres étkezéssel az ellátottak fizikai állapota javul. A magányos, egyedül élő, elszigetelt emberek, ha pár percre is, de beszélgetnek valakivel, információkhoz jutnak és ez jó hatással van a mentális állapotukra is.

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes, kérelem alapján történik, a gesztor önkormányzat rendeletében meghatározott térítési díj fizetése ellenében.

- Az igénylést szóban vagy írásban lehet kérni. A kérelemhez be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú mellékletét képező orvosi igazolást, és a jövedelemnyilatkozatot.
- Az intézményvezető megvizsgálja az igénybevevő rendszeres havi jövedelmét és megállapítja a fizetendő személyi térítési díjat.
- Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a szolgáltatás formáját, módját, a személyi térítési díj megállapítását, fizetésre vonatkozó szabályokat, az ellátás megszűnésének/megszüntetésének okait.
- Az ellátás megszüntethető illetve szüneteltethető a Szt. 100.§-104.§ szabályozott módon és

a megállapodásban foglaltak szerint.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elem

Az étkezés biztosítása munkanapokon történik, házhoz szállítás 10 óra és 14 óra közötti időszakban. Étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri meleg ételt biztosítunk.

Helvécia: Közétkeztetést végző szolgáltatóval kötött szerződés alapján biztosítjuk az étkeztetést. A szolgáltató vállalja a kiszállítást is. A szolgáltató biztosítja az ellátottaknak az ételhordót és gondoskodik annak tisztításáról.

Ballószög: Közétkeztetést végző szolgáltatóval kötött szerződés alapján biztosítjuk az étkeztetést. A szolgáltató vállalja a kiszállítást is. A szolgáltató biztosítja az ellátottaknak az ételhordót és gondoskodik annak tisztításáról.

Orgovány:

Közétkeztetést végző szolgáltatóval kötött szerződés alapján biztosítjuk az étkeztetést. A kiszállítást a szolgáltató végzi. Az ellátott biztosít kettő garnitúra ételhordót és ő gondoskodik annak tisztántartásáról.

A nappali ellátást igénybevevőknek helyben fogyasztással lehetőségük van étkezésre.

Jakabszállás:

A helyi óvoda főz. Konyhájukról történik a kiszállítás, melyről a tanyagondnok gondoskodik, illetve innen viszi el az ellátott. A nappali ellátást igénybevevőknek helyben fogyasztással lehetőségük van étkezésre. Az ellátott biztosít kettő garnitúra ételhordót és ő gondoskodik annak tisztántartásáról.

Az ellátást igénybevevők részére diétás étkeztetést jelenleg nem áll módunkban biztosítani.

5. Munkaszervezési feladatok

A főzőkonyhák üzemzavara, a kiszállítás akadályoztatása esetén gondoskodni kell az ellátásról. Minden esetben az intézményvezető és a szolgáltató egyeztet. Az ellátottakat értesíteni szükséges.

Az étkezést igénybe vevőkről (hány fő, név, cím) a szolgáltatót és a főzőkonyhát az intézmény tájékoztatja és folyamatosan egyeztetnek.

6. Dokumentáció

- 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete I., II. (Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, Jövedelemnyilatkozat)
- Megállapodás
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás térítési díjáról
- Nyilvántartás
- Étkezési igénybevételi napló

II./C Idősek Nappali Ellátása

1. A szolgáltatás célja, feladata

A nappali ellátást biztosító intézményben az ellátást igénybevevők részére szociális,

egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Közösségi programokat szervezünk. Lehetőség van a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénés szükségletek kielégítésére.

2. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

- a szociális és mentálhigiénés támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak.
- felvehető azonban az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel szorul támogatásra.

Nappali ellátás Jakabszálláson az intézmény megalakulása óta működik a társult önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedő ellátási területtel. Orgovány településen 2014. évtől biztosítjuk a nappali ellátást időskorúak részére, szintén mind a négy településre kiterjedő ellátási területtel.

Jakabszállás 20 férőhelyes, Orgovány 15 férőhelyes.

Az igénylők jellemzően nők, a férfiak kevesebben vannak. Az ellátottak korosztálya jellemzően 70 – 80 év közötti. Jövedelmi viszonyaik változóak.

Sok az egyedül élő nyugdíjas, illetve hozzátartozóik messze vannak, ritkán találkoznak. Azzal, hogy bejár az intézménybe célja van, legalább ezért fel kell kelni, fel kell öltözni. Kimozdulnak otthonról.

Itt közösségben vannak, információk érik, tanácsokat, segítséget kaphat. A közösség révén segítséget kap.

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

- Az igénylést szóban vagy írásban lehet kérni. A kérelemhez be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú mellékletét képező orvosi igazolást, és a jövedelemnyilatkozatot.
- Az intézményvezető megvizsgálja az igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét és megállapítja a fizetendő személyi térítési díjat.
- Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a szolgáltatás formáját, módját, a személyi térítési díj megállapítását, fizetésre vonatkozó szabályokat, az ellátás megszűnésének/megszüntetésének okait.
- A gondozó a napi tevékenységről a külön jogszabályban meghatározottak szerint látogatási és esemény naplót vezet.
- Az ellátás megszüntethető illetve szüneteltethető a Szt. 100.§-104.§ szabályozott módon és a megállapodásban foglaltak szerint.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek

A következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

- tanácsadás,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Otthonos és kényelmes környezet megteremtése, ételmezés és létfontosságú szükségletek biztosítása, személyes ruházat

tisztítása, pihenés biztosítása.

Igény szerint egyszeri meleg étel biztosítása, mely biztosítja az idős emberek rendszeres táplálkozását. Minőségi követelmény, hogy kielégítse a gondozottak életkorának, állapotának, kalória, tápanyag és folyadékigényét. Kulturált körülmények között történjen az étkeztetés. Az élelmezéssel kapcsolatos kritikákat meghallgatjuk, megbeszéljük, illetve továbbítjuk az élelmezésvezetőhöz.

Gondozás:

Az ellátottaknak lehetősége van fürdésre, a ruhájuk kimosására, rendbetételére. Van varrógép, vasaló, amit szintén igénybe vehetnek. Napi rendszerességgel lehet vérnyomást és vércukrot mérni.

Felvilágosító előadások szervezésével tanácsadás az egészséges életmódra. Megfelelő higiénés körülmények biztosítása.

Szükség esetén a házi orvos kijön a klubba és itt vizsgálja meg a beteget. Hallás-, szemvizsgálat, szűrés minden évben van.

Tanácsadás:

Arra törekszünk, hogy az idős emberek kiegyensúlyozottak, derűsek, elégedettek legyenek. A gondoskodás, törődés testi-lelki értelemben egyaránt fontos, egymástól elválaszthatatlan, a tettek és a szavak összhangja lényeges. A helyes bánásmód alapja a megértés, az empátia. Lehetőség van az intézmény pszichológusát is igénybe venni.

Közösségi fejlesztés:

A klubvezető irányításával a szociális gondozó éves munkatervet készít, valamint havi programtervet is készít, amely a hónap elején szakmai megbeszélésre kerül az intézmény vezetőjével.

Felügyelet:

Az intézményben személyesen biztosítjuk a felügyeletet.

A mindennapos elfoglaltság az újság olvasás, keresztretjvényfejtés, recept cserélés, játszanak – főleg kártyáznak. Megünnepeljük a névnapokat, az ünnepeket.

Az énekarunk, táncekar rendszeresen próbál. A helyi rendezvényeken – Falunap, gyereknap, bál, szüreti nap, stb. – fellépünk. Megünnepeljük a farsangot, jelmezes bemutatóval. Rendszeresen sütjük ilyenkor a farsangi fánkot. A helyi újság is ír a fellépésekről cikket. A nőnapra verses műsorral készülnek a férfiak. Utána finomakat eszünk. Anyák napján az óvodások kedveskednek műsorral a nagymamáknak. Járunk kirándulni a környéken és messzebbre is.

Minden év őszén tartjuk a nyugdíjas találkozót. Ezen a testvér nyugdíjas klubokat látjuk vendégül. A Testvér klubokba mi is rendszeresen kapunk meghívást, amelynek örömmel teszünk eleget. A lelki gondozást a református lelki pásztor nyújtja. Kulturális programokat is rendszeresen látogatunk: színház, nótaest. A gyógytornász segíti az egészség megőrzését.

5. Munkaszervezési feladatok

Az ellátást munkanapokon biztosítjuk.

Nyitva tartás: hétfőtől – péntek: 8⁰⁰ – 16⁰⁰,

6. Dokumentáció

- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete I., II. (Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, Jövedelemnyilatkozat)
- Megállapodás
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás térítési díjáról
- Nappali ellátásban részesülők látogatási és esemény napló

- Havi összesítő lap
- Nyilvántartás
- Havi programterv

II./D Támogató szolgálat

1. A szolgáltatás célja

A fogyatékos személyek érdekében végzett, lakókörnyezetükben történő ellátás, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

2. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A támogató szolgálat Helvécia, Ballószög, Orgovány települések közigazgatási területén élőknek biztosított. A központ Helvécia, Sport utca 40. alatt van. Innen indulnak a dolgozók munkába és munkaidő végén haza.

Az ellátott terület 261,52 km². A négy település központi területe - annak ellenére, hogy határosak-, messze helyezkednek el egymástól. Orgovány fekszik legmesszebb mindentől. Kecskeméttől 26 km-re, Helvéciától 18 km-re, Ballószögtől 20 km-re van. A szállítások Helvéciáról indulnak az igénylőkhöz. A nagy távolságok miatt már az utas nélküli km mennyiség is számottevő. Az utakat ésszerűen, gazdaságosan tervezzük, ennek ellenére előfordul, hogy ezt nem tudjuk megvalósítani. A rászorulóknak nagy többsége a szállítást veszi igénybe, és ehhez kapcsolódik a személyi segítség: azaz az orvosnál, ügyintézésnél, bevásárlásnál való segítség. Oktatási intézménybe napi rendszerességgel szállítunk gyermekeket.

A lakókörnyezetben történő személyi segítséget főleg Helvécián veszik igénybe. Ápolási, gondozási feladatokat végzünk elsősorban. Felügyeletet biztosítunk otthon, illetve az intézményünkben.

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

Az igénybevevők köre kiterjed Helvécia, Ballószög, Orgovány, közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyekre, akik a vonatkozó 1993. évi III. tv. 65/D. §. alapján:

- ❖ Magasabb összegű családi pótlékban részesülnek az 5/2003. (II. 19.) EszCsM rendelet 1. számú melléklete alapján,
- ❖ Fogyatékosági támogatásban részesülnek a 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletének 4. pontja alapján,
- ❖ Vakok személyi járadékában részesülnek.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet

- ❖ az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- ❖ az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság addig az időpontig áll fenn.

- Az igénylést szóban vagy írásban lehet kérni. A kérelemhez be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú mellékletét képező orvosi igazolást, és a jövedelemnyilatkozatot.
- Az intézményvezető megvizsgálja az igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét és megállapítja a fizetendő személyi térítési díjat.
- Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel,

illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, a szolgáltatás formáját, módját, a személyi térítési díj megállapítását, fizetésre vonatkozó szabályokat, az ellátás megszűnésének/megszüntetésének okait.

- A gondozó a napi gondozási tevékenységről külön jogszabályban meghatározottak szerint tevékenységnaplót vezet, melyet az ellátott aláírásával igazol.
- A segítő (gépkocsivezető) a szállításról naponta szállítási adatlapot vezet, melyet az ellátott aláírásával igazol.
- Az ellátás megszüntethető illetve szüneteltethető a Szt. 100.§-104.§ szabályozott módon és a megállapodásban foglaltak szerint.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek

A következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

- gondozás
- tanácsadás
- szállítás
- felügyelet
- háztartási segítségnyújtás
- esetkezelés
- gyógypedagógiai segítségnyújtás

Személyi segítség:

A fogyatékoság jellegének megfelelően a személyi segítő szolgálat működtetésével – és a fogyatékos személy aktív közreműködésével- segítséget nyújt:

- a személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szüksége kielégítésében,
- a társadalmi életben való teljes jogú részvételben,
- az önálló munkavégzésben, tanulmányok folytatásában, szociális és egészségügyi szolgáltatások elérésében, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzésében.

Szállító szolgálat:

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja.

Tanácsadással, ügyintézással, a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz, egészségügyi-szociális ellátásokhoz, fejlesztő tevékenységhez való hozzájutást segíti.

A Támogató szolgálat kapcsolatot tart és együttműködést kezdeményez az alábbi intézményekkel, szervezetekkel, szolgálatokkal:

- Fogyatékkal élők érdekvédelmi szervezetinek helyi képviselőivel, szükség esetén az országos képviselővel.
- Fogyatékkal élők ellátását végző állami és civil fenntartású intézményekkel.
- Közszolgáltatási intézményrendszerrel, mint például oktatás, egészségügy, szociális ellátórendszerrel, önkormányzatokkal és egyéb közhivatalokkal.

5. Munkaszervezési feladatok

A támogató szolgálat vezetője szükség szerint, de legalább kéthetente esetmegbeszélést tart a segítővel, gondozókkal.

Az ellátottak érdekében a támogató szolgálat együttműködik a házi segítségnyújtó gondozóknokkal, a családsegítőkkel.

A feladatmegosztást és a helyettesítések rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézmény a szállító szolgáltatásokat munkanapokon reggel 6³⁰ órától - délután 16 óráig biztosítja. A személyi segítséget munkanapokon 7³⁰ – 16 óra között biztosítja. Ettől eltérő időpontban történő szállításra, személyi segítségre az intézményvezető engedélyével van csak lehetőség. A támogató szolgálat alkalmazottainak a foglalkoztatás megkezdésétől számított négy hónapon belül támogató szolgálati képzésre be kell jelentkeznie, és két éven belül el kell végezni.

A szolgáltatás biztosításához az intézmény saját gépjárművel rendelkezik, mely alkalmas elektromos kerekes székes személy szállítására, valamint rendelkezik mobil rámpával, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel.

Érvényes kötelező felelősség- és teljes körű casco biztosítással rendelkezik.

6. Dokumentáció

- 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete I., II. (Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, Jövedelemnyilatkozat)
- Megállapodás
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás térítési díjáról
- Tevékenységnapló
- Nyilvántartás
- Havi összesítő adatlap személyi segítség idejéről
- Szállítási elszámoló adatlap
- Havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításáról
- Havi km összesítés
- Menetlevél

II./ E. Család- és gyermekjóléti szolgálat

1. A szolgáltatás célja, feladata

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

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 gyermekjóléti szolgálat a gyermekek érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek a felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését, ennek érdekében tanácsadást végzünk, illetve az ehhez való hozzájárásban segítünk. A már kialakult veszélyeztetés megszüntetése miatt családgondozást folytatunk és szükség szerint hatósági beavatkozást kezdeményezünk, javaslatot teszünk a gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására. A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, a család utógondozása is a feladatunk.

Ez a szakma igen nagyfokú szociális érzékenységet, empátiát, pszichológiai, pedagógiai érzéket igényel annak érdekében, hogy hatékonyan, eredményesen együtt tudjunk dolgozni,

megoldani a problémát, a segítséget kérők ne érezzék kiszolgáltatottnak magukat, valamint, hogy bizalommal forduljanak a későbbiek folyamán is a szolgálathoz, a családsegítőhöz.

2. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A családok anyagi, megélhetési nehézségekkel, munkanélküliséggel és az ezekből eredő szociális problémákkal küzdenek. Ezek a problémák folyamatosan mélyülnek, súlyosbodnak és egyre több családot érint.

A települések lakosainak főleg a mezőgazdaság nyújtotta a megélhetést. Sok a szakképzetlen és emiatt a munkaerőpiacon is hátrányban vannak. Nehezen találnak munkát. Okai: alacsony iskolai végzettség; elavult szakképesítés.

A mi térségünkben is csökken a többgenerációs családok száma. Sok az olyan család, akik jó anyagi körülmények között élnek, de a családban nevelési, magatartási probléma van. Emelkedő tendenciát mutat az iskolakerülő 14-18 év körüli gyermekek száma. Egyre több az elvált szülők közötti kapcsolattartási problémás eset, melynek szenvedő alanya a gyermek. Sok a családon belüli bántalmazásos eset.

A társult települések adottságai sem egyformák. A legközelebbi nagyváros Kecskemét, Izsák. Ballószög, Helvécia, Jakabszállás közel van Kecskeméthez, Orgovány viszont 26 km-re van. A településeknek nagy a külterülete, sokan élnek ott. A bejutás a települések központjába is nehézkes, más városba a közlekedés még nehezebb. Ezt a helyzetet rontotta tovább a vasúthálózat megszüntetése. A közlekedési nehézség a munkahelyre az ingázást nehezíti, nem csak időben, hanem pénzben is, és a munkáltatók sem kapkodnak értük. Mindezek a körülmények miatt nő a hátrányos helyzetűek, a veszélyeztetett családok száma.

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás önkéntes, a családsegítőnél szóban előterjesztett kérelemre indul. A gyermekvédelmi alapellátás keretében a gyermekek és családjaik együttműködése is az önkéntességen alapul. Önkéntes megkeresés, illetve jelzés alapján kerülünk kapcsolatba a családokkal.

A családsegítés megszűnik, ha a felkínált problémák megoldódtak, a gondozási tervben közösen megjelölt célok megvalósultak vagy a család a további szolgáltatást nem igényli.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik.

Tanácsadás:

Életvezetési, mentálhigiénés tanácsadás

- a családtagok egymás közötti kapcsolatában felmerült problémák megoldása
- egyedülálló mentálhigiénés problémáinak kezelése
- egyének és a külső (intézményi) környezet, pl. munkahellyel kapcsolatos problémák
- szenvedélybetegségekkel kapcsolatos tanácsadás,

Hivatalos ügyintézés:

Ha az ügyfél érdekeinek képviseléséhez szükséges gyakorlati ismeretekkel nem rendelkezik, a családsegítő a hivatalos ügyintézéséhez segítséget vagy információt nyújt.

Családgondozás:

A családsegítő munkatársnak a családdal vagy egyénnel létrejött olyan kapcsolati formája,

mely a fenti módszerek és eszközök segítségével a családban diszfunkcionális egyén, vagy a család belső viszonyainak erősítését, rendezését, a külső környezettel való hatékony együttműködését segíti elő. A gondozási folyamat része az ügyfélfogadás, a családlátogatás és a hatóságokkal, intézményekkel való kapcsolattartás.

A szolgáltatás egyéb feladatai:

- pályázatok figyelemmel kísérése,
- speciális segítő szolgáltatások elindítására javaslattétel,
- együttműködés az egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, kisebbségi önkormányzatokkal,
- lakosság tárgyi felajánlásainak összegyűjtése és kiközzvetítése,
- különböző mentálhigiénés csoportok szervezése.

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

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- b) 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,
- c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

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

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése

érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

- c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna, és
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

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

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,

A karitatív tevékenységben aktívan részt vesznek a családsegítők. Felajánlott adományokat juttatunk el a rászorulókhhoz (ruha, bútor, élelmiszer).

A Baptista Szeretetszolgálattal, a Helvéciai Karitással, Máltai Szeretetszolgálattal van nagyon jó kapcsolatunk.

5. Jelzőrendszer működtetése

A jogszabályban meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében a gyermekjóléti szolgálat esetszembeszélést tart. Az esetszembeszéléseken elhangzottakról feljegyzést kell készíteni.

Az esetszembeszélelés történhet:

- o lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, esetkonferencia, egy adott család ügyében tartott beszélelés.
- o a gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi beszélelés keretében.

A gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer tagjaival rendszeresen tartja a kapcsolatot. Tagjai a védőnő, háziorvos, családgondozók, iskola, óvoda gyermekvédelmi felelősei, helyi körzeti megbízottak, helyi gyámügyi előadó. Itt történik a résztvevők között az információ csere, beszélelésre kerülnek a gyermekek veszélyeztetettségét előidéző okok, felosztásra kerülnek az elvégzendő feladatok. A jelzőrendszer tagjaival szoros az együttműködés. Rendszeresen érkeznek jelzések tőlük. A családsegítő gyakran együtt látogatja meg a családokat a védőnővel, az iskola, óvoda gyermekvédelmi felelősével.

A jelzőrendszer tagjaival nem csak a kötelező beszéleléseken, hanem egyéni esetszembeszéleléseken is cserélünk információt a gondozott családról.

Adott gyermek, család esetében a gyermekjóléti szolgálat esetszembeszélelést hív össze, amelyre

meghívja az érintett családot és az ügyben érintett szakembereket a segítségnyújtás, a hatékonyabb előrelépés érdekében.

A gyermekjóléti szolgálat minden év február 28-ig tanácskozást szervez, amelyen

- a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését,
- áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

6. Jogvédelem

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme

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

A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység során gondoskodunk arról, hogy a gyermekek számára megismerhető legyen a gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja.

Ennek megfelelően a gyermekjogi képviselő, a jogsegélyszolgálat elérhetősége ki van függesztve a telephelyeken az információs táblán, illetve részletes szóbeli tájékoztatást is kapnak róla.

A szolgáltatás igénybevételekor a szülőt, a gyermeket, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatjuk:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő elérhetőségéről, módjáról

A szülő, a gyermek, illetve a fiatal felnőtt aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatást megkapta.

A szolgáltatást nyújtók jogainak védelme

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott személy a gyermek, illetve a fiatal felnőtt közvetlen gondozása, családgondozása és utógondozása során hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül. Megilleti őket az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiség jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra.

Panasszal az intézményvezető és a fenntartó felé lehet élni.

7. Munkaszervezési feladatok

A családsegítők feladatmegosztását és a helyettesítések rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák. Az egy telephelyen lévő családsegítők helyettesítik egymást.

A családsegítők meghatározott napokon és óraszámban ügyfélfogadást tartanak.

A fogadóórákat a településen élők igényei szerint alakítottuk ki. A családlátogatásokat saját gépkocsival, illetve a tanyagondnoki szolgálattal oldjuk meg.

A családsegítők önálló aláírási joggal rendelkeznek, és önállóan eljárhatnak az ügyekben.

A társult települések családsegítői havi rendszerességgel esetmegbeszéléseket tartanak. Megbeszélnek a problémás eseteiket, szakmai kérdéseiket, valamint több olyan család van, aki több településen is érintett pl: Jakabszálláson jár iskolába, de Helvéción lakik, vagy azért,

mert egyik településről időközben átköltözik a másikra. A havi megbeszéléseken az intézményvezető is részt vesz.

8. Dokumentáció

- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás
- Nyilvántartás
- Tájékoztató a szolgáltatásról
- Nyilatkozat a szolgáltatás önkéntes igénybevételéről
- IX. számú adatlap
- Esetjelző lap
- Esetmegbeszélés és esetkonferencia dokumentációja
- Esetátadás dokumentációja

9. Szakmai egységvezető feladata

Felelős a család- és gyermekjóléti szolgáltatás működéséért. Tevékenységét a szakmai szabályok szerint és a szociális munkások etikai kódexének maradéktalan betartásával végzi.

- Figyelemmel kíséri, irányítja, ellenőrzi, koordinálja és aktívan részt vesz a gyermekjóléti szolgáltatás által ellátott feladatokban.
- Meghatározza a családsegítők feladatát, tevékenységüket rendszeresen ellenőrzi.
- A szolgáltatás munkájáról rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek.
- Folyamatos kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek a szolgálat feladatellátásához kapcsolódnak.
- A családsegítők feladatkörébe tartozó adminisztrációk vezetésében segítséget nyújt, illetve pontos, szakszerű vezetésüket ellenőrzi.

Együttműködés más intézményekkel

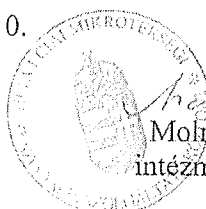
Az intézmény a feladatainak hatékony és eredményes ellátása érdekében együttműködik a társult települések tanyagondnoki szolgálataival, a települések szociális ügyintézőivel, egészségügyi szakembereivel.

Záradék

Szakmai program hatályba lépése: 2026. február 10.

A Szakmai Program módosítását a Helvécia és Mikrotérsége Szociális és Gyermekjóléti Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 4/2026. (II.10.) számú TT. határozatával hagyta jóvá, egyben a 8/2025. (IX.29.) sz. TT. határozattal elfogadott Szakmai Programot hatályon kívül helyezte.

Helvécia, 2026. február 10.


Molnár Ivetta
Molnár Ivetta
intézményvezető

Mellékletek

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás; családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése; az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés; ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

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

A szolgáltatást munkanapokon: hétfő- csütörtök: 7³⁰-16⁰⁰

pénteken: 7³⁰-13³⁰ között biztosítjuk.

A szolgáltatást munkaidőn túl, munkaszüneti napokon nem biztosítjuk.

Ha az ellátást valamilyen ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni (pl.: kórházban tartózkodik, elutazott, stb), a távolmaradást az intézmény vezetőjének, vagy a gondozónak haladéktalanul be kell jelenteni.

Az intézményvezető lemondhatja a szolgáltatás teljesítését amennyiben a szolgáltatás teljesítése a gondozó biztonságát, testi épségét, egészségét veszélyezteti.

3. A szolgáltatás igazolása

Az igénybevett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa megjelölt személy/személyek aláírásával igazolja.

Név:	
Születési hely, idő:	
Lakcím:	

4. Térítési díj

A házi segítségnyújtás térítési díjköteles.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A térítési díjat a szolgáltatás igénybevétele követő hónapban kell kifizetni a számlán megadott fizetési határidőig, csekken vagy átutalással.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Az, aki a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést, vagy támogató

szolgáltatást is igénybe vesz, annak a személyi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

A személyi térítési díj évente kerül megállapításra, de a jövedelmi viszonyainak változása esetén az igénylő jogosult év közben kérni ennek felülvizsgálatát.

Az intézményvezető a mindenkori személyi térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat szociális rendelete szabályozza, melyről az intézményvezető írásbeli tájékoztatást küld, illetve az intézmény hirdető tábláján ki van függesztve. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott / az Ellátott törvényes képviselője / egyéb tartásra kötelezett természetes vagy jogi személy:

Név:	
Cím:	

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni. Amennyiben ezen adatszolgáltatási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, úgy intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül.

5. Panaszok kezelése

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben ez intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához (Helvécia és Mikrotérsége Szociális és Gyermekjóléti Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa, 6034 Helvécia, Sport u. 42.) fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Panaszával fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz. A területi ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben ki van függesztve.

Tájékozódhat az Integrált Jogvédelmi Szolgálatnál:

weboldal: www.ijsz.hu

telefonszám: +36 80/620-055

e-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

6. Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony, az ellátás a megállapodás alapján azonnali hatállyal és automatikusan **megszűnik** ha:

- a Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult elhalálozik,
- a határozott idejű megállapodás a megjelölt időpontban,
- az ellátott a szolgáltatásra való jogosultságát elveszti: az ellátási területről elköltözik vagy a jogosultságot igazoló dokumentum érvényessége lejárt és új igazolást a megadott határidőig nem mutatott be, a gondozási szükséglete nem éri el a szükséges mértéket.

Az intézményi jogviszony megszűnése azonnali hatályú. A megszűnésről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Jogorvoslati lehetőség ezen esetekben nem áll fenn.

Az intézményi jogviszony **megszüntetésére** sor kerül abban az esetben, ha:

- Az ellátást igénylő írásban, szóban ezt kéri.
- A jogosultság felülvizsgálata során az intézményvezető megállapította a jogosultság feltételeinek hiányát.
- Ha az ellátott súlyosan megsérti a megállapodásban foglaltakat.
- Bizonyítást nyer, hogy a szolgáltatást jogosulatlanul veszi igénybe.
- Adatközlési kötelezettségének írásbeli felszólítás után sem tett eleget, vagy valótlan adatokkal megtévesztette a szolgálatot.
- Térítési díjfizetési kötelezettségének felszólítás után sem tett eleget.
- Súlyos gondatlanságával vagy szándékos magatartásával kárt okozott vagy veszélyeztette a szolgálat munkatársait és/vagy eszközeit.

A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó határozatot nem hoz.

7. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az Ellátott adatairól a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az Ellátott adatait előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

8. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás mindkét fél kölcsönös beleegyezésével, írásban módosítható, egészíthető ki, illetve mondható fel. A felek megállapodásban rögzítetteken túlmenően semmilyen más igényt nem támasztanak egymás iránt.

Alulírott szolgáltatást igénybe vevő/ az ellátott törvényes képviselője kijelentem, hogy a házi segítségnyújtás szolgáltatásainak feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról; a teljesítés feltételeiről; a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjairól; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a szolgáltatás megszűnésének/megszüntetésének eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

Szerződő felek jelen megállapodást annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. A felek a megállapodás egy példányát átvették.

Helvécia, 20 év hó nap

Ellátott/ képviselője

intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

Étkeztetés igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Helvéciai Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ Intézményvezetője, mint ellátást biztosító, másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1.) A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20 év hó napján beadott** kérelme alapján az Intézményvezető biztosítja a kérelmező részére az **étkeztetést**, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

szociálisan rászorult

szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

2.) A felek megállapodnak, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja: 20 év hó nap**

3.) Az étkeztetés térítési díja: **Ft/nap**

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20... év..... hó.....napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

4.) A szolgáltatást munkanapokon, hétfő – péntek 11⁰⁰ -14⁰⁰ között biztosítjuk.

A szolgáltatást munkaidőn túl, munkaszüneti napokon nem biztosítjuk.

5.) Az étkezés módja: helyben, kiszállítás, elvitel (megfelelő aláhúzendó)

Ha az ellátását betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően, írásban be kell jelenteni.

Az ellátott biztosítja az ételhordót, kettő garnitúrát a csere miatt. Az ellátott köteles gondoskodni az ételhordó tisztántartásáról, mosogatásáról.

6.) Diétás étkeztetést igény esetén, szakorvosi igazolás és javaslat bemutatását követően biztosítja az intézmény.

7.) Az intézményvezető lemondhatja az étkeztetés teljesítését amennyiben:

a) az étkeztetés beszállító általi akadályoztatása esetén,

b) a szolgáltatás teljesítése a segítő, az ügyfél vagy a szolgálat tárgyi eszközeinek biztonságát veszélyezteti.

8.) Az intézmény vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot vizsgálja.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részre tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

9.) Térítési díj

Az étkeztetés térítési díj köteles.

A térítési díj differenciált aszerint, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. Kiszállítás esetén a térítési díj a szállítási költséget is tartalmazza. A fizetendő térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.

A térítési díjat a szolgáltatás igénybevételét követő hónapban kell kifizetni a számlán megadott fizetési határidőig, csekken vagy átutalással.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres jövedelmének 30%-át. Az, aki házi segítségnyújtás mellett étkeztetést, vagy támogató szolgáltatást is igénybe vesz, annak a személyi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

A személyi térítési díj évente kerül megállapításra, de jövedelmi viszonyainak változása esetén az igénylő jogosult év közben kérni ennek felülvizsgálatát.

Az intézményvezető a mindenkori személyi térítési díjakról, illetve azok változásáról írásban tájékoztatja az igénybevevőt.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat szociális rendelete szabályozza, melyről az intézményvezető írásbeli tájékoztatást küld, illetve az intézmény hirdetőtábláján ki van függesztve.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott / az Ellátott törvényes képviselője / egyéb tartásra kötelezett természetes vagy jogi személy:

Név:

Cím:

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni. Amennyiben ezen szolgáltatási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, úgy intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül.

10.) Panaszok kezelése

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához (Helvécia és Mikrotérsége Szociális és Gyermejköltségi Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa (6034 Helvécia, Sport u. 42.) fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Panaszával fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz. A területi ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben ki van függesztve.

Tájékozódhat az Integrált Jogvédelmi Szolgálatnál:

weboldal: www.ijsz.hu

telefonszám: +36 80/620-055

e-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

11.) Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan **megszűnik**:

- a Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult elhalálozik,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időpontban,
- az ellátott a szolgáltatásra való jogosultságát elveszti: az ellátási területéről elköltözik vagy a jogosultságot igazoló dokumentum érvényessége lejárt és új igazolást a megadott határidőig nem mutatott be.

Az intézményi jogviszony megszűnése azonnali hatályú. A megszűnésről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. Jogorvoslati lehetőség ezen esetekben nem áll fenn.

Az intézményi jogviszony **megszüntetésére** sor kerül abban az esetben, ha:

- Az ellátást igénylő írásban, szóban ezt kéri.
- A jogosultság felülvizsgálata során az intézményvezető megállapította a jogosultság feltételeinek hiányát.
- Ha az ellátott súlyosan megsérti a megállapodásban foglaltakat.
- Bizonyítást nyer, hogy a szolgáltatást jogosulatlanul veszi igénybe.
- Adatközlési kötelezettségének írásbeli felszólítás után sem tett eleget, vagy valótlan adatokkal megtévesztette a szolgálatot.
- Térítési díjfizetési kötelezettségének írásbeli felszólítás után sem tett eleget.
- Súlyos gondatlanságával vagy szándékos magatartásával kárt okozott vagy veszélyeztette a szolgálat munkatársait és/vagy eszközeit.

A jogviszony megszüntetéséről az intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

12.) Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az Ellátott adatairól a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az Ellátott adatait előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

13.) Záró rendelkezések

Jelen megállapodás mindkét fél kölcsönös beleegyezésével, írásban módosítható, egészíthető ki, illetve mondható fel. A felek megállapodásban rögzítetteken túlmenően semmilyen más igényt nem támasztanak egymás iránt.

Alulírott szolgáltatást igénybe vevő/ az ellátott törvényes képviselője kijelentem, hogy az étkeztetés szolgáltatásainak feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról; a teljesítés feltételeiről; a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjairól; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a szolgáltatás megszűnésének/megszüntetésének eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

Szerződő felek jelen megállapodást annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. A felek a megállapodás egy példányát átvették.

Helvécia, 20 hónap..... nap

Ellátott/képviselője

Intézményvezető

Megállapodás

Nappali ellátás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Helvéciai Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ Intézményvezetője, mint ellátást biztosító, másrészt:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

mint ellátást kérelmező között.

1.) A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által 20..... évhó nap beadott kérelme alapján az Intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a nappali ellátást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

2.) A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat: nappali ellátás

3.) A felek megállapodnak, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: 20... év ...hó ... nap

A nappali ellátás térítési díja: Ft/nap

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

Az ellátás időtartama határozott idejű: év hó nap

4.) A szolgáltatást munkanapokon, hétfő – péntek 8⁰⁰ - 16⁰⁰ között biztosítjuk.
A szolgáltatást munkaidőn túl, munkaszüneti napokon nem biztosítjuk.

5.) Ha az ellátását betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, ezt az intézmény vezetőjének, vagy az intézmény dolgozójának legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban vagy szóban be kell jelenteni.

6.) Az intézményvezető lemondhatja a nappali ellátás teljesítését:

a) ha a szolgáltatás biztosítása technikai okok miatt nem lehetséges,

b) ha a szolgáltatás teljesítése a dolgozó, az ügyfél vagy a szolgálat tárgyi eszközeinek, személyének biztonságát veszélyezteti.

7.) Térítési díj

A nappali ellátás térítési díjköteles.

A fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett ellátási napok szorzata.

A térítési díjat a szolgáltatás igénybevételét követő hónapban kell kifizetni a számlán megadott fizetési határidőig, csekken vagy átutalással.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres jövedelmének 15%-át nappali ellátás, és 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetén.

A személyi térítési díj évente kerül megállapításra, de jövedelmi viszonyainak változása esetén az igénylő jogosult év közben kérni ennek felülvizsgálatát.

Az intézményvezető a mindenkori személyi térítési díjakról, illetve azok változásáról írásban tájékoztatja az igénybevevőt.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat szociális rendelete szabályozza, melyről az intézményvezető írásbeli tájékoztatást küld, illetve az intézmény hirdetőtábláján ki van függesztve.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott / az Ellátott törvényes képviselője / egyéb tartásra kötelezett természetes vagy jogi személy:

Név:

Cím:

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni. Amennyiben ezen szolgáltatási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, úgy intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül.

8.) Panaszok kezelése

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához (Helvécia és Mikrotérsége Szociális és Gyermekjóléti Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa (6034 Helvécia, Sport u. 42.) fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Panaszával fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz. A területi ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben ki van függesztve.

Tájékozódhat az Integrált Jogvédelmi Szolgálatnál:

weboldal: www.ijsz.hu

telefonszám: +36 80/620-055

e-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

9.) Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan **megszűnik**:

- a Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időpontban,
- az ellátott a szolgáltatásra való jogosultságát elveszti: az ellátási területről elköltözik vagy a jogosultságot igazoló dokumentum érvényessége lejárt és új igazolást a megadott határidőig nem mutatott be.

Az intézményi jogviszony megszűnése azonnali hatályú. A megszűnésről az

intézményvezetője írásos értesítést küld. Jogorvoslati lehetőség ezen esetekben nem áll fenn.

Az intézményi jogviszony **megszüntetésére** sor kerül abban az esetben, ha:

- Az ellátást igénylő írásban, szóban ezt kéri.
- A jogosultság felülvizsgálata során a szolgálatvezető megállapította a jogosultság feltételeinek hiányát, vagy más szociális ellátási forma igénybevételének szükségességét.
- Ha az ellátott súlyosan megsérti a megállapodásban foglaltakat.
- Bizonyítást nyer, hogy a szolgáltatást jogosulatlanul veszi igénybe.
- Adatközlési kötelezettségének írásbeli felszólítás után sem tett eleget, vagy valótlan adatokkal megtévesztette a szolgálatot.
- A szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- Térítési díjfizetési kötelezettségének írásbeli felszólítás után sem tett eleget.
- Súlyos gondatlanságával vagy szándékos magatartásával kárt okozott vagy veszélyeztette a szolgálat munkatársait és/vagy eszközeit.

A jogviszony megszüntetéséről az intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

10.) Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az Ellátott adatairól a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az Ellátott adatait előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

11.) Záró rendelkezések

Jelen megállapodás mindkét fél kölcsönös beleegyezésével, írásban módosítható, egészíthető ki, illetve mondható fel. A felek megállapodásban rögzítetteken túlmenően semmilyen más igényt nem támasztanak egymás iránt.

Alulírott szolgáltatást igénybe vevő/ az ellátott törvényes képviselője kijelentem, hogy a nappali ellátás szolgáltatásainak feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról; a teljesítés feltételeiről; a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjairól; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a szolgáltatás megszűnésének/megszüntetésének eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

Szerződő felek jelen megállapodást annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. A felek a megállapodás egy példányát átvették.

Helvécia, év..... hó nap

Ellátott / képviselő

Intézményvezető

Megállapodás

Támogató szolgálat igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Helvéciai Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ Intézményvezetője, mint ellátást biztosító másrészt:

Név:

Szül. név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

1.) A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20 év hó napján** beadott kérelme alapján az intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat):

- személyi segítség
- szállítás
- szállítás közbeni személyi segítség

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: 20...év ... hó ... nap

Az ellátás időtartama **határozatlan** időtartamú.

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú: év hó nap

A szolgáltatást hétfő – csütörtök: 7³⁰- 16⁰⁰ között, pénteken 7³⁰– 13³⁰ között biztosítjuk.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

2.) A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy/személyek aláírásával igazolja.

Név:

Születési név:

Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:

3.) Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.

Személyszállítás térítési díja: _____ Ft/km

A szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

Személyi segítség térítési díja: _____ Ft/óra

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díjat a szolgáltatás igénybevétele követő hónapban kell kifizetni a számlán megadott fizetési határidőig, csekken vagy átutalással.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres jövedelmének 30%-át, kiskorú igénybevevő esetén a közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A személyi térítési díj évente kerül megállapításra, de jövedelmi viszonyainak változása esetén az igénylő jogosult év közben kérni ennek felülvizsgálatát.

Az intézményvezető a mindenkori személyi térítési díjakról, illetve azok változásáról írásban tájékoztatja az igénybevevőt.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat szociális rendelete szabályozza, melyről az intézményvezető írásbeli tájékoztatást küld, illetve az intézmény hirdetőtábláján ki van függesztve.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott / az Ellátott törvényes képviselője / egyéb tartásra kötelezett természetes vagy jogi személy:

Név:

Cím:

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni. Amennyiben ezen szolgáltatási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, úgy intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül.

4.) A szociális rászorultság vizsgálatáról

Az intézményvezető a szolgáltatás igénybevételeire vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja.

Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat az intézményvezető rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

5.) Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan **megszűnik**:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időpontban.
- A Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybevevő halálával.
- az ellátott a szolgáltatásra való jogosultságát elveszti: az ellátási területről elköltözik vagy a jogosultságot igazoló dokumentum érvényessége lejárt és új igazolást a megadott határidőig nem mutatott be.

Az intézményi jogviszony megszűnése azonnali hatályú. A megszűnésről az intézményvezetője írásos értesítést küld. Jogorvoslati lehetőség ezen esetekben nem áll fenn.

Az intézményi jogviszony **megszüntetésére** sor kerül abban az esetben, ha:

- Az ellátást igénylő írásban, szóban ezt kéri.
- A jogosultság felülvizsgálata során a szolgálatvezető megállapította a jogosultság feltételének hiányát, vagy más szociális ellátási forma igénybevételének szükségességét.
- Ha az ellátott súlyosan megsérti a megállapodásban foglaltakat.
- Bizonyítást nyer, hogy a szolgáltatást jogosulatlanul veszi igénybe.
- Adatközlési kötelezettségének írásbeli felszólítás után sem tett eleget, vagy valótlan adatokkal megtévesztette a szolgálatot.
- A szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- Térítési díjfizetési kötelezettségének írásbeli felszólítás után sem tett eleget.
- Súlyos gondatlanságával vagy szándékos magatartásával kárt okozott vagy veszélyeztette a szolgálat munkatársait és/vagy eszközeit.

A jogviszony megszüntetéséről az intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

6.) Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Panaszával fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz. A területi ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben ki van függesztve.

Tájékozódhat az Integrált Jogvédelmi Szolgálatnál:

weboldal: www.ijsz.hu

telefonszám: +36 80/620-055

e-mail: ijasz@ijasz.bm.gov.hu

7.) Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az Ellátott adatairól a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók

igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az Ellátott adatait előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

8.) Záró rendelkezések

Jelen megállapodás mindkét fél kölcsönös beleegyezésével, írásban módosítható, egészíthető ki, illetve mondható fel. A felek megállapodásban rögzítetteken túlmenően semmilyen más igényt nem támasztanak egymás iránt.

Alulírott szolgáltatást igénybe vevő/ az ellátott törvényes képviselője kijelentem, hogy a támogató szolgáltatás feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról; a teljesítés feltételeiről; a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjairól; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a szolgáltatás megszűnésének/megszüntetésének eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

Szerződő felek jelen megállapodást annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. A felek a megállapodás egy példányát átvették.

Helvécia, 20..... év hónap nap

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

intézményvezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a Helvéciai Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ (6034 Helvécia, Sport u. 40.) Intézményvezetője, mint ellátást biztosító,

Családsegítő neve:

Cím:

Elérhetőség:

másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

mint szolgáltatást igénybe vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A szolgáltató jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére:

családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás

A felek megállapodnak, hogy a **szolgáltatás egy évre szól, melynek kezdési időpontja:**

20.... év hó napja

A szolgáltatás tartalma: családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás keretében: tájékoztatás, információnyújtás, szolgáltatás közvetítés, szociális segítő munka. A családsegítő éves átlagban legalább havi három személyes találkozást kezdeményez, szervez meg és dokumentál.

A szolgáltatást munkanapokon, hétfőtől – csütörtökig: 8⁰⁰ - 16⁰⁰ között biztosítjuk, vagy előre egyeztetett időpontban.

Nyilatkozat és tájékoztatás

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő kijelentem, hogy

- a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, elemeiről, tartalmáról;
- a vezetett nyilvántartásokról;
- a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről;
- a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről;
- a megszűnés eseteiről
- iratbetekintésről

tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Az igénybe vevő ezúton nyilatkozik, hogy együttműködik a szolgáltatást nyújtó családsegítővel.

A megállapodás tárgyát képező szolgáltatás igénybe vétele kérelemre vagy a jelzőrendszer által küldött jelzés alapján történik.

Igénybevétel megszűnése

A szolgáltatás megszűnik, ha az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője írásban vagy szóban kérelmezi.

A megállapodás megkötésének kezdő napjától eltelt egy év múlva.

Az intézményvezető az ellátását megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, személyes adatokban bekövetkezett változást haladéktalanul bejelenteni.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához (Helvécia és Mikrotérsége Szociális és Gyermekjóléti Feladatellátó Társulás, 6034 Helvécia, Sport u. 42.) fordulhat.

Panaszával fordulhat az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselőhöz. Elérhetőségük az intézményben ki van függesztve. Tájékozódhatnak az Integrált Jogvédelmi Szolgálatnál:

weboldal: www.ijisz.hu

telefonszám: +36-80/620-055

e-mail: ijisz@ijisz.bm.gov.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az Ellátott adatairól a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 20. §., valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139.§. alapján nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az Ellátott adatait előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A szolgáltatást igénybe vevő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi, hogy köteles a jogszabályok szerinti intézményi nyilvántartásokhoz adatok szolgáltatni, melyet a szolgáltató intézmény rögzít, és az adatvédelemre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával vezeti.

Iratbetekintés

A Gyvt. 136/A. § (2) Díjmentesen jogosult betekintést kérni a szolgáltató, intézmény vezetőjénél - a (3) bekezdésben foglalt korlátozással - a gyermekjóléti szolgáltatás és a gyermekek átmeneti gondozása igénybevétele esetén

- a) - feltéve, hogy szülői felügyeleti jogát a bíróság nem szüntette meg - a gyermek szülője,
- b) a gyermek törvényes képviselője,
- c) a korlátozottan cselekvőképes gyermek és
- d) a nagykorúvá vált gyermek,

a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat alrendszerében, valamint tervező és értékelő alrendszerében - a (6) bekezdésben és a 136. § (5) bekezdésében foglalt

korlátozással - a gyermekekre, illetve személyére vonatkozóan a szolgáltató, intézmény által kitöltött adatlapba, valamint jogosult arra, hogy kérésére az adatlapot nyomtatott formában díjmentesen rendelkezésére bocsássák.

(3) A gyermekjóléti szolgáltatás 40/A. § (2) bekezdés b) pont bd) és be) alpont szerinti tevékenysége esetén a gyermek szülője díjmentesen jogosult betekintést kérni a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény vezetőjénél a személyére vonatkozó, a szolgáltató, intézmény által a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer tervező és értékelő alrendszerében, valamint a gyermekekre vonatkozó, a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat alrendszerében a Ptk. 4:175. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésre vonatkozó adatba.

Egyéb rendelkezések

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Helvécia, 20 év hó nap

.....
igénybevevő/ igénybevevők

.....
intézményvezető

