

**Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás  
Társulási Tanácsa**  
3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

---

Iktatószám: T01/2-19/2022.

**K i v o n a t**

**Készült:** Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2022. szeptember 21. napján 9.00 órakor a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal hivatali Tanácskozó termében (3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.) megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának  
19/2022. (IX. 21.) határozata  
a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde által biztosított  
személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások és a család- és gyermekjóléti szolgálat  
Szakmai Programjának jóváhagyásáról**

Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A Társulási Tanács a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások és a család- és gyermekjóléti szolgálat Szakmai Programját a határozat melléklete szerint jóváhagyja.
2. Hatályát veszti a 39/2019. (XII. 11.) határozattal jóváhagyott szakmai program.

Felelős: elnök, intézményvezető

Határidő: azonnal

Dr. Faragó Péter sk.  
elnök



Horváth Jánosné sk.  
jegyzőkönyv hitelesítője

A kivonat hitelül:

*Urbán Julianna*  
Urbán Julianna  
jegyzőkönyvvezető



Sajószentpéter, 2022. szeptember 21.

Sajószentpéteri  
Területi Szociális Központ és Bölcsőde  
Sajószentpéter

**SZAKMAI PROGRAM**

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokra és a  
család-és gyermekjóléti szolgálatra

# TARTALOMJEGYZÉK

I. Idősek Klujba	4. oldal
1. A szolgáltatás célja	4. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	8. oldal
3. Biztosított szolgáltatáselemek	8. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	9. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	9. oldal
II. Szociális étkeztetés	10. oldal
1. A szolgáltatás célja	10. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	12. oldal
3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatáselemek	12. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	12. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13. oldal
III. Házi segítségnyújtás	14. oldal
1. A szolgáltatás célja	14. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	17. oldal
3. Biztosított szolgáltatási elemek	18. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	18. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	18. oldal
IV. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	19. oldal
1. A szolgáltatás célja	19. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	20. oldal
3. Biztosított szolgáltatáselemek	21. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	21. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	21. oldal
6. A használt műszaki rendszer leírása	21. oldal
7. A segítségnyújtás – a segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó – folyamatának a leírása	22. oldal
V. Támogató Szolgálat	23. oldal
1. A szolgáltatás célja	23. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	25. oldal
3. Az intézmény által biztosított szolgáltatáselemek	26. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	26. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	27. oldal
VI. Család és Gyermejkölési Szolgálat	28. oldal
1. Az intézmény neve, székhelye	28. oldal
2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	28. oldal

3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	31. oldal
4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási nevelési fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja	36. oldal
5. Az ellátás igénybevételének módja	39. oldal
6. A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	40. oldal
7. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	40. oldal
8. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái	42. oldal
VII. A szakmai programot meghatározó jogszabályok	43. oldal
VIII. Intézmény irányítás	44. oldal
IX. Szakmai egységek létszáma	45. oldal
Záradék	45. oldal
X. Mellékletek	46. oldal
1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás rendszertechnikai leírása	47. oldal
2. Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételére	51. oldal
3. Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételére	57. oldal
4. Megállapodás nappali ellátás (idősek klubja) igénybevételére	61. oldal
5. Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére	64. oldal
6. Megállapodás támogató szolgáltatás igénybevételére	67. oldal
7. Idősek Klubja Házirend	72. oldal
8. Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás Együttműködési megállapodás	77. oldal
Megismerési záradék	81. oldal

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde több célú, integrált intézmény. Az intézményi egységek által ellát szociális- és gyermekjóléti feladatokat. A szociális feladatellátást bemutató szakmai program magában foglalja azokat a szociális alap ellátási formákat, melyek az ellátási terület vonatkozásában hozzájárulnak a lakosság szociális biztonságához és az esélyegyenlőséghez.

## I. Idősek Klubja

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde keretében szociális alapszolgáltatásként működteti az Idősek Klubját, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 65/F. § szerint.

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde idősek nappali ellátása keretében gondoskodik Sajószentpéter település közigazgatási területén azon tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyekről. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Székhelye, ahol a szolgáltatásnyújtás történik: 3770 Sajószentpéter Kossuth L. út 40.

### 1. A szolgáltatás célja

#### Célja:

Az ellátottak életkörülményeinek javítása, egészségi állapotuk folyamatos ellenőrzése és a lehetőségekhez mérten javítása, harmonikus életvitelük megteremtése, egyedüllétük feloldása, valamint a tétlenséggel járó káros hatások megszüntetése.

*1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása*

#### 1.1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Az idős emberek nagy része egyedül él. A társ nélkül élők kapcsolatai beszűkülnek, nincs kivel megosztaniuk a mindennapok problémáit, nincs aki érdeklődjön sorsuk, életvitelük iránt. Lelki tulajdonságaikra hatással van az idő múlásának tudata, a beszűkülő perspektíva, a társtalanság, a magányosság érzése, az idős ember társadalomban elfoglalt helye. Az élettartam befolyásolásában a környezeti tényezőnek is döntő szerep jut.

Az öregedés ütemét gyorsító, külső és belső tényezők:

- lelki sérülés,
- helytelen táplálkozás,
- fizikai aktivitás hiánya,
- szellemi elfoglaltság hiánya,
- egyedüllét, magány,

- rossz lakásviszonyok.

A megvalósítandó program során az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről meghatározott tárgyi, működési, személyi valamint szakmai feltételek teljesítésével biztosítjuk az ellátottak részére:

- a kultúrált környezetet a napközbeni tartózkodásra,
- a hiányzó családi gondoskodást,
- fizikai, szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatások szervezését,
- segítségnyújtást a társas kapcsolatok megtartásában vagy újraélesztésében,
- a függőség és az izoláció érzésének oldását,
- az egészségi állapotuk folyamatos ellenőrzését.

Az intézmény nyitvatartási ideje munkanapokon (hétfőtől péntekig): 7.00 – 15.30-ig.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez. Lehetőséget biztosít a településen élő idős korosztály szabadidejének hasznos eltöltésére.

Intézményünk tömegközlekedési eszközzel megközelíthető, otthonos, kényelmes környezetben várja az ellátottakat, ami elősegíti számukra az egész napi jó közérzetet. Az idősek klubjának helyet adó épület a Generációk Kertjében helyezkedik el, amely többféle módon biztosítja a különböző generációk – így az idősebb korosztály – kikapcsolódási lehetőségét.

Az ellátottak részére rendelkezésre áll a társalgó, ami közösségi programokra, közös együttlétekre, foglalkoztatásra, valamint TV nézésre is lehetőséget ad, ízléses bútorzattal berendezve.

Barátságos pihenőszobáinkat, a gyengélkedők és a nap közben pihenni vágyók használják. Erre a célra 3 szoba áll klubtagjaink rendelkezésére, melyek berendezését kényelmes heverők és fotelek alkotják.

Két normál és egy mozgáskorlátozott fürdőszobában tudják higiénés szükségleteiket kielégíteni ellátottjaink, akár önállóan, akár szakképzett gondozói segítséggel. Modern, automata mosó- és szárítógéppel felszerelt mosodánkban lehetőség nyílik a személyes ruházat tisztítására is.

Az idősek klubja ellátottjai részére a gondozást, esetleges ápolási feladatokat 2 fő szakképzett gondozónő végzi, munkájuk során nagy gondot fordítanak arra, hogy az ellátást igénybe vevő személyek fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek.

### 1.1.2. Létrejövő kapacitások

Az intézmény 40 férőhellyel rendelkezik.

### 1.1.3. Nyújtott szolgáltatáselemek

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

A tanácsadás személyesen az intézményben a személyes szükségletekhez igazodóan történik.

- **Készségfejlesztés:** A készségfejlesztés célja, hogy az igénybevevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjön. A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenysége, területe:
  - Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
  - Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
  - Kommunikációs készségek fejlesztése,
  - Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság fenntartása érdekében.

Az ellátott társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

- **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 háztartás vezetéséhez szükséges közüzemi ügyintézés, háztartásvezetés, bevásárlás, pénzgazdálkodás, fizikai alapszükségletek biztosítása, ruházat rendben tartása.

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

A szolgáltatás elem biztosítása során fontos a szakember és az igénybe vevő együttműködése, a segítségbe bevonható személyek és szakemberek ismerete. A probléma meghatározása és megoldásához a szükséges kompetencia határok ismerete a szakember részéről.

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

A felügyelet biztosított a szolgáltatásnyújtás helyszínén és azon kívül (kísérés közösségi programok alkalmával).

- **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.

A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A célzott segítségnyújtásból végzett tevékenység során törekedni kell az igénybe vevő meglévő képességeinek, önellátásának és társadalmi státuszának megtartására.

- **Közösségi fejlesztés:** egy településrész vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések valósít meg.  
Az ellátotti csoport speciális igényeit, sajátosságait figyelembe vevő értéket adó tevékenységek. Eszköztárával képessé teszi az egyént a közösségi részvételre. Helyszíne az intézményen belül és intézményen kívül.

Színterei:

- szabadidős és kulturális tevékenységek,
- közösségi programok,
- csoporttevékenységek,
- kirándulások,
- vetélkedők,
- hagyományőrzés,
- múzeumlátogatás stb. .

#### 1.1.4. A tevékenységek leírása

- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak (pl. kirándulások, múzeumlátogatások, kézműves foglalkozások, jeles napok megünneplése, idősek napi rendezvény).
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
- Az igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése.
- Az ellátottak hivatalos ügyeinek intézésében való segítségnyújtás.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

#### *1.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja*

Az idősek klubja kapcsolatot tart fenn szakmai tevékenysége érdekében:

- a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde más intézményi egységeivel,
- a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulással,
- egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel,
- házi orvosokkal,
- Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatallal,
- Módszertani Intézménnyel,
- oktatási, nevelési intézményekkel,
- érdekvédelmi és civil szerveződésekkel,
- egyházi szervezetekkel.



Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.

Az együttműködés és a kapcsolattartás módja:

- személyesen,
- telefonon,
- e-mail-ben,
- levélben,
- szórólapon,
- médián keresztül.

## **2. Az ellátandó célcsoport megnevezése**

Tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

A társadalom idősödésének mértékét az elvándorlás gyorsítja, mivel jellemzően a munkaképes korúak - azon belül is a - fiatalabb korosztályban magas a külföldre történő költözés aránya, így a magukra maradt idősök a szociális ellátórendszer támogatására szorulnak.

Az idősödés különböző dimenziók mentén történő vizsgálatai alapján az alábbi általános következtetések vonhatóak le:

- A különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb - az időskorú népességen belül nőtöbblet van.
- Az időskorúak családi állapotára jellemző, hogy korban előre haladva fokozatosan csökken a házások, nő az özvegyek aránya. Nemek szerinti bontásban vizsgálva a nők között fokozottan jellemző - az életkor előrehaladtával - az özvegyi státusz.
- Az idősök társadalmi státuszát, életkörülményeiket elsődlegesen a nyugdíjazásukat megelőző munkaerő-piaci pozíció határozza meg. Minél előnyösebb volt a munkaerőpiaci pozíció, annál kedvezőbbek a nyugdíjazás utáni életfeltételek.
- A nyugdíjasok helyzetében a demográfiai jellemzők közül az életkornak lényeges szerepe van: az „idősebb” nyugdíjasok helyzete rosszabb, mint a „fiatalabb” nyugdíjasoké.
- A háztartás összetétele szintén erőteljesen befolyásolja a nyugdíjasok státuszát: azok az idősök, akiknek a családjában/háztartásában van legalább egy aktív kereső, kedvezőbb feltételek között élnek, mint a kizárólag inaktívokból álló háztartások tagjai.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembe vételével szükséges.

## **3. Biztosított szolgáltatáselemek**

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,

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

#### **4. Az ellátás igénybevételének módja**

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

Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A szolgáltatás igénylése esetén a kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A kérelemről az intézményvezető dönt.

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

Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, amely a beérkezés sorrendjében történik,
- az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének értesítéséről,
- az intézményi jogviszony létesítéséről, az 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti megállapodás megkötéséről,
- TAJ szám alapú igénybevevői nyilvántartásba történő rögzítésről.

#### **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- [www.spetertszk.hu](http://www.spetertszk.hu) honlapon,
- szórólapon, plakátokon történő tájékoztatás,
- helyi televízió közreműködésével (Sajó TV),
- helyi újságban közzé tett információkkal (Szentpéteri Krónika),
- a szolgáltatás székhelyén, telephelyén szóban, telefonon, e-mailben,
- egészségügyi intézmények tájékoztatásával,
- hirdetőtáblákon való közzététellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

## II. Szociális étkeztetés

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde keretében szociális alapszolgáltatásként működteti az étkeztetést. Munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény és annak végrehajtási rendeletei alapján végzi.

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde Sajószentpéter település közigazgatási területén azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az intézmény székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kossuth L. út 40.

### 1. A szolgáltatás célja

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés helyi szabályait Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének többször módosított 5/2017. (III.27) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet szabályozza.

#### Célja:

Az ellátottak részére biztosítani:

- koruknak, egészségi állapotuknak megfelelő minőségű és mennyiségű ételféleségeket,
- az ételmezési higiénia előírásainak betartását,
- az étel elfogyasztásához a kulturált környezet megteremtését (helyben fogyasztás esetén, amely az Idősek Klubja intézményi egységben valósul meg).

#### 1.1. *A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása*

- Az étkezés biztosítása: a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. működtetésében lévő szociális étkeztetést is biztosító főzőkonyháról történik hétfőtől péntekig. Munkaszüneti és ünnepnapokon nem biztosítanak étkeztetést.
- Az intézmény az étkeztetést a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. által összeállított heti étlap szerint biztosítja hétfőtől péntekig a szociálisan rászorulóknak számára.
- Az étkezés igénybe vehető elvitellel, helyben fogyasztással, valamint a helyi rendeletben meghatározott esetekben lakásra szállítással.
- A Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. működtetésében álló főzőkonyhákban történik az étel elkészítése és badellába való adagolása HCCP rendszerben.
- A Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. működtetésében álló főzőkonyháiról az étel a Szociális Központ tálalókonyhájára kerül kiszállításra. Az étel szállítását a

Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. szállítói végzik. Az étel szállításának részletes szabályait a Szolgáltatási Szerződés tartalmazza.

- A szolgáltatási hely tálalókonyháján a HCCP előírásnak megfelelően történik a badellában kiszállított étel kiadagolása, a kiadagolt étel kiosztása az elvitt igénylők számára.
- A lakásra történő szállításhoz a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft konyháján történik az ételek kiadagolása, melyet az ő szállítóik visznek ki az igénybe vevők lakására.
- Az intézményünk székhelyén az étel kiszolgálásával egyidejűleg helyben fogyasztással is biztosított az étkeztetés. Az étel helyben fogyasztásához előírt személyi és tárgyi feltételek a szolgáltatási helyen biztosítottak. Az étkezés biztosítása hétfőtől péntekig 11-13 óra között történik.
- Ha az igénybe vevő az étkeztetést időszakosan nem kívánja igénybe venni (betegség, távollét, egyéb okok miatt), távolmaradását köteles az intézmény vezetőjének szóban, vagy írásban – legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően jelezni.
- Az étkezés napi igénybevételét saját nyilvántartásunkban rögzítjük és továbbítjuk a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. felé.

#### 1.1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A táplálkozás élettani hatása jelentős, hiszen a kornak, egészségi állapotnak, fizikai aktivitásnak megfelelően megtervezett, összeállított, jóízűen elfogyasztott étel javítja az ellátott fizikális állapotát, megakadályozza egyes betegségek kialakulását, betegség esetén segíti a felépülést.

A szakmai program megvalósulása során biztosítható az ellátottak részére:

- egyenlő esélyű hozzáférés,
- munkanapokon a napi egyszeri meleg étkeztetés,
- koruknak, egészségi állapotuknak megfelelő minőségű és mennyiségű élelem,
- megfelelő információnyújtás.

#### 1.1.2. Létrejövő kapacitások

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde – Étkeztetés tervezett ellátotti létszáma 130 fő/nap.

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott tárgyi és személyi feltételek.

### 1.2. *Más intézményekkel történő együttműködés módja*

Az Étkeztetés kapcsolatot tart fenn szakmai tevékenysége érdekében:

- a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde más intézményi egységeivel,
- a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulással,
- egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel,
- háziorvosokkal,
- Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatallal,
- Módszertani Intézménnyel,

- oktatási, nevelési intézményekkel,
- érdekvédelmi és civil szervezésekkel,
- egyházi szervezetekkel,
- a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-vel.

A felsorolt intézményekkel való együttműködés lehetőséget biztosít az információk, tapasztalatok összegyűjtésére és továbbadására, az ellátott egészségi, szociális és mentális állapotának, valamint speciális helyzetének megfelelő segítségnyújtási elemek megtalálására. Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.

Az együttműködés és a kapcsolattartás módja:

- személyesen,
- telefonon,
- e-mail-ben,
- levélben,
- szórólapon,
- médián keresztül.

## **2. Az ellátandó célcsoport megnevezése**

Az intézmény az étkeztetés szociális alapszolgáltatás keretében azon szociálisan rászorultaknak biztosítja, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt a napi egyszeri meleg étkezéssel gondoskodni nem tudnak. Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság.

## **3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatáselemek:**

- étkeztetés, szociális konyha keretében nyújtott ellátás.

Az étkeztetést a lakosság szükségleteinek megfelelően az alábbiak szerint biztosítjuk:

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- az étel elvitelének lehetővé tételével,
- az étel lakásra szállításával.

Az étkeztetés hétfőtől péntekig, munkanapokon meleg étel kiszolgálásával történik. A napi étkezés biztosítása a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft útján történik a székhelyén - 3770 Sajószentpéter, Petőfi Sándor utca 2. szám alatti - Kristály Étterem főzőkonyháról. Az étel lakásra szállítását szolgáltatási szerződés útján oldjuk meg, a házhozszállítást a gondozónők közreműködésével a Kristály Étterem autóival bonyolítjuk. Az étkeztetés biztosítása munkanapokon történik: hétfőtől – péntekig 11.00 – 13.00 közti időpontban.

## **4. Az ellátás igénybevétele módja**

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

Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A szolgáltatás igénylése esetén a kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A kérelemről az intézményvezető dönt.

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

Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, amely a beérkezés sorrendjében történik,
- az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének értesítéséről,
- az intézményi jogviszony létesítéséről, az 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti Megállapodás megkötéséről,
- TAJ szám alapú igénybe vevői nyilvántartásba történő rögzítésről.

## **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- [www.spetertszk.hu](http://www.spetertszk.hu) honlapon,
- szórólapon, plakátokon történő tájékoztatás,
- helyi televízió közreműködésével (Sajó TV),
- helyi újságban közzé tett információkkal (Szentpéteri Krónika),
- a szolgáltatás székhelyén, telephelyén szóban, telefonon, e-mailben,
- egészségügyi intézmények tájékoztatásával,
- hirdetőtáblákon való közzététellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

### III. Házi segítségnyújtás

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde keretében alapszolgáltatásként működteti a házi segítségnyújtást, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 63. § szerint.

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde házi segítségnyújtás kertében gondoskodik a társult települések közigazgatási területén azon időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, illetve azon fogyatékos személyekről és pszichiátriai betegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladatok ellátásában segítséget igényelnek.

Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kossuth L. út 40.

#### 1. A szolgáltatás célja

**Célja:** a rászoruló személyek önálló életvitelének biztosítása lakásán, lakókörnyezetében annak érdekében, hogy családpótló szerepet lásson el, leküzdvé az izoláció biológiai, pszichés és szociális körülményeit.

A házi segítségnyújtás: személyi gondozás keretében gondozást és háztartási segítségnyújtást, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

Szociális segítség keretén belül biztosítani kell:

- a) lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) háztartási tevékenységekben való közreműködést,
- c) vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, vagy a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) ellátást igénylővel a segítő kapcsolat kialakítását, fenntartását,
- b) gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretén belül felsorolt tevékenységeket.

A házi segítségnyújtás, mint szociális alapszolgáltatási forma jelentősen hozzájárul ahhoz, hogy a - koruk, egészségi állapotuk miatt szociális szükséglettel rendelkező - emberek, biztonságos, megszokott lakókörnyezetükben a lehető leghosszabb ideig önálló, ill. részben önálló életvitelt folytassanak, emberi méltóságukat családi és közösségi kapcsolataikat megőrizve élhessenek.

#### **A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:**

Az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítani szükséges. A lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése kapcsán adekvát válaszadás a felmerülő igényekre.

A házi segítségnyújtás megszervezése során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátás személyre szabottan, az igénybe vevő fizikai, mentális, egészségügyi és szociális

szükségeit maximális figyelembe vételével történjen. Az ellátást az igénybe vevő saját lakókörnyezetében, lakásán, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítjuk. A házi segítségnyújtást végző szociális gondozók az ellátott otthonában végzett szociális segítség, személyi gondozás, alapápolási feladatok ellátásával látják el feladataikat. Az intézmény az ellátottak számára biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet által előírt, a házi segítségnyújtás keretébe tartozó felsorolt feladatokat. A házi segítségnyújtást az intézmény szervezeti keretei között, más szociális alapszolgáltatásokkal integráltan biztosítjuk.

A szakfeladaton foglalkoztatottak szakmai létszáma - házi segítségnyújtás keretében végzett személyi gondozás során ellátottak száma 1 fő szociális gondozó havi átlagban naponta 7 fő személyi gondozása - megfelel a jogszabályi előírásoknak. A házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozást szakirányú végzettséggel rendelkező főállású - heti 40 órás munkaidőben foglalkoztatott - szociális gondozókkal biztosítjuk.

### **Létrejövő kapacitások:**

Ellátotti létszámunk folyamatos növelésére törekszünk. Fontos feladatként tűztük ki célul, hogy minden településen a teljes lefedettséget érjük el. Működési engedélyben engedélyezett ellátotti létszám 63 fő.

### **A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

Nyújtott szolgáltatáselemek:

1. 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.
2. Háztartási 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.

Tevékenységek:

1. Szociális segítség keretében:
  - a. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
    - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
    - mosás,
    - vasalás.
  - b. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
    - bevásárlás (személyes szükséglet mértékben), gyógyszer kiváltása,
    - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
    - mosogatás,
    - ruhajavítás,



- ágyazás, ágyneműcsere,
  - közútról, fűtkútról 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.
- c. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
2. Személyi gondozás keretében:
- a. 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.
- b. 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 megelőzése,
  - felületi sebkezelés,
  - sztómaszák 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).

### **Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az intézményi egység kapcsolatot tart fenn szakmai tevékenysége érdekében:

- a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde más intézményi egységeivel,
- a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulással,
- egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel,

- házi orvosokkal,
- Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatallal,
- Módszertani Intézménnyel,
- oktatási, nevelési intézményekkel,
- érdekvédelmi és civil szerveződésekkel,
- egyházi szervezetekkel.

A felsorolt intézményekkel való együttműködés lehetőséget biztosít az információk, tapasztalatok összegyűjtésére és továbbadására, az ellátott egészségi, szociális és mentális állapotának, valamint speciális helyzetének megfelelő segítségnyújtási elemek megtalálására.

Az együttműködés és a kapcsolattartás módja:

- személyesen,
- telefonon,
- e-mail-ben,
- levélben,
- szórólapon,
- médián keresztül.

## 2. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság. A házi segítségnyújtás szolgáltatást, valamennyi, a jogszabályi feltételeknek megfelelő gondozási szükséglettel (értékelő adatlap) rendelkező ember igénybe veheti. Az ellátotti célcsoport jellemzően az idős generációból tevődik ki.

A társadalom idősödésének mértékét az elvándorlás gyorsítja, mivel jellemzően a munkaképes korúak - azon belül is a - fiatalabb korosztályban magas a külföldre történő költözés aránya, így a magukra maradt idősök a szociális ellátórendszer támogatására szorulnak.

Az idősödés különböző dimenziók menték történő vizsgálatai alapján az alábbi általános következtetések vonhatóak le:

- A különböző életkori csoportokban a nemek aránya között jelentős különbség figyelhető meg. Az életkor előrehaladtával a nők aránya növekszik, mivel a férfiak halandósága nagyobb, az időskorú népességben belül nőttöbblet van.
- Az időskorúak családi állapotára jellemző, hogy korban előre haladva fokozatosan csökken a házások, nő az özvegyek aránya. Nemek szerinti bontásban vizsgálva a nők között fokozottan jellemző - az életkor előrehaladtával - az özvegyi státus.
- Az idősök társadalmi státuszát, életkörülményeiket elsődlegesen a nyugdíjazásukat megelőző munkaerő-piaci pozíció határozza meg. Minél előnyösebb volt a munkaerőpiaci pozíció, annál kedvezőbbek a nyugdíjazás utáni életfeltételek.
- A nyugdíjasok helyzetében a demográfiai jellemzők közül az életkornak lényeges szerepe van: az „idősebb” nyugdíjasok helyzete rosszabb, mint a „fiatalabb” nyugdíjasoké.
- A háztartás összetétele szintén erőteljesen befolyásolja a nyugdíjasok státuszát: azok az idősök, akiknek a családjában/háztartásában van legalább egy aktív kereső, kedvezőbb feltételek között élnek, mint a kizárólag inaktívakból álló háztartások tagjai.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a

mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembevétele szükséges.

### **3. Biztosított szolgáltatási elemek**

1. Gondozás.
2. Háztartási segítségnyújtás.

### **4. Az ellátás igénybevételenek módja**

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

Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A szolgáltatás igénylése esetén a kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A kérelemről az intézményvezető dönt.

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

Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, amely a beérkezés sorrendjében történik,
- az igénybevételt megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.
- az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének értesítéséről,
- az intézményi jogviszony létesítéséről, az 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti Megállapodás megkötéséről,
- TAJ szám alapú igénybe vevői nyilvántartásba történő rögzítésről.

### **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- [www.spetertszk.hu](http://www.spetertszk.hu) honlapon,
- szórólapon, plakátokon történő tájékoztatás,
- helyi televízió közreműködésével (Sajó TV),
- helyi újságban közzé tett információkkal (Szentpéteri Krónika),
- a szolgáltatás székhelyén, telephelyén szóban, telefonon, e-mailben,
- egészségügyi intézmények tájékoztatásával,
- hirdetőtáblákon való közzététellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

## IV. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás intézményi egysége szociális alapszolgáltatást nyújt, amelyet a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás működtet. Munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény és annak végrehajtási rendeletei alapján végzi.

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás intézményi egysége a társult települések közigazgatási területén a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott szolgáltatás.

Az intézmény székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kossuth L. út 40.

Diszpécserközpont: 3770 Sajószentpéter, Csiba László u. 1.

### 1. A szolgáltatás célja

#### Célja:

Egészségi állapota miatt segítségre szoruló idősök, fogyatékosok, pszichiátriai betegek biztonságérzetének erősítése, amely a gondozónő helyszínen történő megjelenésével, azonnali intézkedésével, a súlyosabb helyzetek megelőzésével valósul meg.

*1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása*

#### 1.1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai központ keretében 90 segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg otthonában biztosítja a szolgáltatást.

A szolgáltatás működéséhez biztosított:

- egy segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont,
- az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék,
- jelzéstovábbító berendezés,
- a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezés,
- személyhívó kisközpont,
- a gondozó saját felszerelése körében mobiltelefon, készenléti táska, a gyors helyszínre érkezéshez szükséges feltételek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén értesíti a készenléttben lévő gondozót. A gondozó 30 percen belül az ellátott lakásán szakszerű segítséget nyújt.

### 1.1.2. Nyújtott szolgáltatáselemek:

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

### 1.1.3. Tevékenységek leírása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosított

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenése,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtétele,
- szükség esetén további egészségügyi, vagy szociális ellátás kezdeményezése.

### 1.2. *Más intézményekkel történő együttműködés módja*

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kapcsolatot tart fenn szakmai tevékenysége érdekében:

- a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde más intézményi egységeivel,
- a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulással,
- egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel,
- házi orvosokkal,
- Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatallal,
- Módszertani Intézménnyel,
- oktatási, nevelési intézményekkel,
- érdekvédelmi és civil szerveződésekkel,
- egyházi szervezetekkel,
- Dr. Csiba László Integrált Szociális Intézménnyel.

A felsorolt intézményekkel való együttműködés lehetőséget biztosít az információk, tapasztalatok összegyűjtésére és továbbadására, az ellátott egészségi, szociális és mentális állapotának, valamint speciális helyzetének megfelelő segítségnyújtási elemek megtalálására.

Az együttműködés és a kapcsolattartás módja:

- személyesen,
- telefonon,
- e-mail-ben,
- levélben,
- szórólapon,
- médián keresztül.

## **2. Az ellátandó célcsoport megnevezése**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szempontjából szociálisan rászorult személyek: az egyedül élő 65 év feletti személyek, az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személyek, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan

fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, ha egészségi állapotuk indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

### **3. Biztosított szolgáltatáselemek:**

Felügyelet.

### **4. Az ellátás igénybevételének módja**

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

Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A szolgáltatás igénylése esetén a kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A kérelemről az intézményvezető dönt.

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

Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, amely a beérkezés sorrendjében történik,
- az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének értesítéséről,
- az intézményi jogviszony létesítéséről, az 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti Megállapodás megkötéséről,
- TAJ szám alapú igénybe vevői nyilvántartásba történő rögzítésről.

### **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- [www.spetertszk.hu](http://www.spetertszk.hu) honlapon,
- szórólapon, plakátokon történő tájékoztatás,
- helyi televízió közreműködésével (Sajó TV),
- helyi újságban közzé tett információkkal (Szentpéteri Krónika),
- a szolgáltatás székhelyén, telephelyén szóban, telefonon, e-mailben,
- egészségügyi intézmények tájékoztatásával,
- hirdetőtáblákon való közzététellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

### **6. A használt műszaki rendszer leírása**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás alkalmas az ellátottak által küldött jelzések rádióan történő továbbítására és jelzéseinek feldolgozására. A jelzéseket egy felügyeleti vevő fogadja és értékeli ki. Amennyiben a beérkezett jelzés a rendszerhez tartozik, továbbítja a felügyeleti számítógépre, ahol a jelzéshez a program hozzárendeli az előre meghatározott ellátotti adatokat és riasztást ad a felügyeletet ellátó személyzet részére. Az ellátotthoz kihelyezett eszközök előre meghatározott időnként tesztjelzéseket, ún.: életjeleket küldenek a központ felé. Ha ez a jelzés bármilyen okból nem érkezik be a felügyeleti vevőre a számítógép

hibajelzést ad melyre a gondozói szolgálatnak és rendszergazdának kell intézkednie. A rendszer kétirányúságát hardware - software kapcsolat biztosítja.

Az ellátottnál elhelyezett berendezés három részből áll. A fő egységet a falra fixen felszerelt segélyhívó adó képezi (SH401), ez továbbítja a hozzá csatlakoztatott antennán keresztül a jelzéseket. Az ellátott rendelkezhet még kézi jeladóval is, melynek jelzéseit a falra felszerelt berendezés továbbítja.

## **7. A segítségnyújtás - a segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó - folyamatának a leírása**

### **Diszpécseri feladatok ellátása:**

- Segélykérés tényét nyugtázza a számítógépen.
- Segélykéréstől számított lehető legrövidebb időn belül telefonon értesíti az ügyeletes gondozót.

### **Szociális gondozói feladatok ellátása:**

- A segítségkéréstől számított lehető legrövidebb időn belül a segítséget kérő gondozottat lakásán felkeresi.
- Segélykérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.
- Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.
- Mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.

## V. Támogató Szolgálat

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 65/C. § értelmében a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás létrehozta és működteti, személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde - Támogató Szolgálatát.

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde - Támogató Szolgálat a társult településeken elő kívánja segíteni a fogyatékos személyek integrációját a meglévő szociális-család- gyermekvédelmi hálózatba, elősegítve ezzel a közösségi programokban való részvétel lehetőségét.

Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kossuth L. út 40.

### 1. A Szolgálat célja

Célja: A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

A támogató szolgáltatás keretein belül kívánunk segítséget nyújtani azoknak a fogyatékos személyeknek, akik a szolgáltatás ellátási területén életvitelszerűen tartózkodnak. A szolgáltatás, a feladatai megvalósításával elő kívánja segíteni a különböző fogyatékosági csoportokhoz tartozó személyek társadalmi beilleszkedését, társadalmi életben való aktív részvételét. Szolgáltatásainkkal lehetőséget biztosítunk arra, hogy a fogyatékos személy minél tovább megszokott lakókörnyezetében maradjon. Ennek érdekében a lakáson belül, és a lakáson kívüli közszolgáltatások elérése esetében nyújtunk olyan segítő szolgáltatásokat, amelyekkel a fogyatékos személy önálló életvitelét meg tudja valósítani. Célunk, hogy az izolációt csökkentjük, érdekelté tegyük a személyt a saját ügyei intézésében és erősítsük társadalmi kapcsolatait, erőforrásait.

Létrejövő kapacitások:

Befogadott feladatmutató: 4.500 feladategység. Szállítás és személyi segítség együttes biztosításával átlagosan 8 fő ellátásáról gondoskodunk, szállítás közbeni személyi segítség átlagosan 4 fő esetében valósul meg, további 7 fő esetében szállítási szolgáltatást biztosítunk.

Az ellátottak részére nyújtott szolgáltatáselemek:

- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteink megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönző, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- Esetkezelés: az igénybe vevő/vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő/vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá



azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

- 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 támogatás fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.
- Háztartási 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.
- Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
- Készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformák, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

## **Tevékenységek:**

### A támogató szolgáltatás feladata különösen:

1. Személyi segítő szolgálat működtetése, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt
  - o a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
  - o a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
  - o az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételehez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A személyi segítségnyújtás a fogyatékos személyre irányuló szociális segítség. Tevékenységével hozzájárul, hogy az ellátást igénybe vevő a mindennapi életét megszervezze és szuverenitása biztosított legyen. A személyi segítő közreműködik abban, hogy a fogyatékos személy önellátási funkciói megvalósuljanak. Fontos, hogy a segítő azokban a feladatokban nyújtson segítséget, amelyeket a szolgáltatást igénybe vevő nem, vagy csak támogatással tud elvégezni. A segítőnek képessé és érdekeltté kell tenni a fogyatékos személyt arra, hogy személyével kapcsolatos ügyeit intézze és ezzel az élet minden területének aktív részese legyen.

2. Szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében.

A szállító szolgáltatás igénybevétele a fogyatékos személyek intenzívebben tudnak bekapcsolódni a társadalmi életbe, izolációjuk csökken. Lehetőségük van arra, hogy olyan ügyekben eljárjanak, amelyet eddig a közlekedési nehézségek miatt közvetlenül nem tudtak

igénybe venni. A legtöbb fogyatékos személynek a tömegközlekedés igénybevétele jelenti a legnagyobb problémát, e miatt sokszor más személy segítségére voltak utalva, a szállító szolgáltatással alkalmuk nyílik arra, hogy akár önállóan intézzék mindennapi feladataikat.

### 3. A tanácsadás.

Tevékenységeivel azt segíti, hogy a fogyatékos személy, illetve hozzátartozója, törvényes képviselője hozzájusson azokhoz a tájékoztatásokhoz, útmutatásokhoz, amelyek segítségével a probléma megoldása megvalósuljon, döntéseit a számára legelőnyösebb módon tudja meghozni

### **Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az intézményi egység kapcsolatot tart fenn szakmai tevékenysége érdekében:

- a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde más intézményi egységeivel,
- a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulással,
- egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel,
- házi orvosokkal,
- Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatallal,
- Módszertani Intézménnyel,
- oktatási, nevelési intézményekkel,
- érdekvédelmi és civil szerveződésekkel,
- egyházi szervezetekkel,
- a Mozgáskorlátozottak Sajószentpéteri Egyesületével.

A felsorolt intézményekkel való együttműködés lehetőséget biztosít az információk, tapasztalatok összegyűjtésére és továbbadására, az ellátott egészségi, szociális és mentális állapotának, valamint speciális helyzetének megfelelő segítségnyújtási elemek megtalálására.

Az együttműködés és a kapcsolattartás módja:

- személyesen,
- telefonon,
- e-mail-ben,
- levélben,
- szórólapon,
- médián keresztül.

## **2. Az ellátandó célcsoport megnevezése:**

Támogató szolgáltatás keretén belül kell gondoskodni, az alábbi fogyatékkal élő személyekről:

- *Siketek és nagyothallók:* Akiknek hallásvesztése olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képes és halláskárosodása mellett a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad (hallási fogyatékos).

- *Vakok és gyengénlátók:* Akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal rendelkezik és ezért kizárólag tapintó-halló életmód folytatására képes (látási fogyatékos).
- *Értelmi fogyatékosok:* Akiknek értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizenegyedik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt középsúlyos vagy annál nagyobb mértékű.
- *Mozgásszervi fogyatékosok:* Akiknél a mozgásrendszer károsodása, illetőleg funkciózavara miatt helyváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségszerű használatát igényli, vagy a külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegsége miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható.
- *Autisták:* IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia – tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos.
- *Halmozottan fogyatékosok:* Az a személy, akinek a fent felsorolt fogyatékoságok közül legalább két fogyatékosága van.

### **3. Az intézmény által biztosított szolgáltatáselemek:**

- tanácsadás,
- esetkezelés,
- gondozás,
- felügyelet,
- háztartási segítségnyújtás,
- szállítás,
- készségfejlesztés.

### **4. Az ellátás igénybevételének módja**

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

Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A szolgáltatás igénylése esetén a kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A kérelemről az intézményvezető dönt.

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

A szolgáltatás igénybevételének feltétele: a súlyos fogyatékoság külön törvény alapján meghatározott iratokkal, dokumentumokkal történő igazolása.

Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, amely a beérkezés sorrendjében történik,
- az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének értesítéséről,
- az intézményi jogviszony létesítéséről, az 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti Megállapodás megkötéséről,
- TAJ szám alapú igénybe vevői nyilvántartásba történő rögzítésről.

## **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- [www.spetertszk.hu](http://www.spetertszk.hu) honlapon,
- szórólapon, plakátokon történő tájékoztatás,
- helyi televízió közreműködésével (Sajó TV),
- helyi újságban közzé tett információkkal (Szentpéteri Krónika),
- a szolgáltatás székhelyén, telephelyén szóban, telefonon, e-mailben,
- egészségügyi intézmények tájékoztatásával,
- hirdetőtáblákon való közzététellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

## **VI. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

### **1. Az intézmény neve, székhelye**

**Az intézmény neve:** Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde – Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.

**Az intézmény székhelye:** 3770 Sajószentpéter, Kossuth L. út 40.

### **2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői**

#### **2.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői**

A szolgáltatást jellemzően olyan személyek, családok, csoportok veszik igénybe, akik szociális, egészségi és mentális állapotukból, vagy egyéb okból származó problémáikat csak segítséggel képesek megoldani. Az ellátottak többsége aktív korú, gyermeket nevelő, tartós munkanélküli, vagy fiatal munkanélküli, adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, alacsony iskolai végzettségűek, szocializációs hiányosságokkal küzdők, illetve beszűkült érdeklődésű személyek.

Az ellátottak jelentős részénél jelen van a problémafelismerő és problémamegoldó képesség teljes vagy részleges hiánya. Sokan életvezetési nehézségekkel küzdenek, konfliktushelyzetek kezelésében, feloldásában, valamint ügyeik intézésében járatlanok, és többnyire súlyos anyagi gondokkal küzdenek.

A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, azok halmozottan jelentkeznek náluk. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá jellemzőek a lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés, valamint áldozattá válás is előfordul. Ellátási területünkön megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Az ellátottak körét a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szüleik, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek alkotják. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel intézményünket és kérnek segítséget. A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitásukat tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek. Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Egyedül élőknel jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése. Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányban az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást. A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé. A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja. Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, olykor teljes hiánya. A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely

problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

## **2.2. Az ellátandó terület jellemzői**

A szolgáltatás ellátási területe: Sajószentpéter, Sajókápolna, Sajólászlófalva, Kondó, Radostyán, Parasznya, Varbó.

Sajószentpéter tekintetében és a társulásban résztvevő településekre - igaz kisebb mértékben - is jellemzőek a lakosság változására, csökkenésére ható tényezők, melyek a születésszám csökkenése, az idősök számának növekedése, a képzett fiatal korosztály elvándorlása.

**Sajószentpéter** Borsod-Abaúj-Zemplén megye középső részén, a Bükk-hegység északkeleti nyúlványai, valamint a Sajó folyó között, a 26-os számú főútvonal mentén, Miskolc és Kazincbarcika között fekszik. Innen ágazik út a Pitypalatty-völgy felé. Lakosság száma a 2015-ös hivatalos adatok szerint 11679 fő. A település a Kazincbarcikai járáshoz tartozik.

A településen bölcsőde, egy óvoda két tagintézménnyel, egy általános iskola két tagintézménnyel, egy szakképző intézmény működik. Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda és Bölcsőde Sajószentpéteri Tagintézménye működik. Művelődési ház, sportközpont, szabadidő eltöltésére, sportolásra alkalmas parkok, játszóterek rendelkezésre állnak. Az egészségügyi, valamint a szociális alapellátás biztosított.

2021-ben a leggyakoribb veszélyeztetettséget kiváltó tényezők az alábbiak voltak:

- megélhetési nehézségek, elszegényedés, lakhatási problémák,
- köznevelési törvény megszegése (igazolatlan hiányzások, illetve magas óraszámú igazolt hiányzás – utóbbi sokszor a járványhelyzetre való hivatkozással orvosi/szülői igazolás, melyek indokoltsága időnként megkérdőjelezhető),
- tanulással kapcsolatos problémák (iskolai felszerelés, házi feladat hiánya),
- magatartási problémák az intézményekben (tiszteletlenség, verekedés, csúnya beszéd, szóbeli bántalmazás, megfélemlítés, zaklatás, kiközösítés, rasszista megnyilvánulások, iskolán kívüli konfliktusok “bevitel” az iskolába, közösségi oldalak használatából eredő konfliktusok),
- gyermekek pszichés problémái,
- szülői elhanyagolás (fizikai/érzelmi, nem megfelelő higiénés körülmények, ápolatlanság),
- családszerkezeti, kapcsolati problémák (szülő-gyermek),
- szülői együttműködés hiánya, érdektelenség (kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás/online kapcsolattartás nehézsége, halogató, elutasító reakció, vagy a problémára reagálás teljes hiánya, egyeztetett időpontok rendszeres elmulasztása),
- korai, nem tervezett gyermekvállalás,
- deviáns magatartás (dohányzás, kábító hatású szerek feltételezett jelenléte a családban, bűncselekmények elkövetése).

Sajókápolna, Sajólászlófalva, Kondó, Radostyán, Parasznya, Varbó települések a Pitypalatty völgyben helyezkednek el, közigazgatásilag a Miskolci Járáshoz tartoznak. Megközelíthetőségük Sajószentpéteren keresztül, illetve Miskolc irányából Lyukóbányán keresztül megoldott. Rendszeres menetrendszerinti Volán járat közlekedik.

**Sajókápolna** Sajószentpétertől délnyugatra, a Pitypalatty-völgy alján fekvő település. Lakosság száma a 2015-ös adatok szerint 408 fő. A településen az egészségügyi alapellátás, valamint a szociális alapfeladatok közül a szociális étkezés biztosított. Falugondnoki szolgáltatás igénybe vehető. A köznevelési intézményeket a lakosság a környező településeken veszi igénybe.

**Sajólászlófalva** lakosság száma a 2015-ös adatok szerint 425 fő. A településen az egészségügyi alapellátás biztosított, falugondnoki szolgáltatás igénybe vehető. Egy óvoda működik, a Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda, melybe 2021-ben 25 gyermek járt.

**Kondó** község Miskolctól 20 km-re található, lakosság száma 613 fő. A településen az egészségügyi alapellátás biztosított, falugondnoki szolgáltatás igénybe vehető. A Kondói Harica-völgyi Óvodába 2021-ben 21 gyermek járt.

**Radostyán** Miskolctól mindössze 21 kilométerre északnyugatra található, lélekszáma a 2015-ös adatok szerint 585 fő. Parasznya településsel szinte összenőtt. A településen az egészségügyi alapellátás biztosított.

**Parasznya** lakosság száma a 2015-ös adatok szerint 1128 fő. Viszonylag nagy külterülettel rendelkezik, melynek jelentős része elsősorban erdő-, és szőlőművelésre alkalmas. Adrián-telep – Baross akna lakott külterület, amely a belterülettől 1,5 km-re helyezkedik el.

A településen az egészségügyi alapellátás, valamint a szociális alapfeladatok közül a szociális étkezés biztosított. Egy általános iskola és egy óvoda, továbbá Biztos Kezdet Gyerekház működik Parasznyán. A Pitypalatty-völgyi Csicsergő Óvodába 2021-ben 53 gyermek járt. A Pitypalatty-völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Művészeti Iskola tanulói létszáma 170 fő volt a 2020/2021-es tanévben.

**Varbó** zsáktelepülésnek mondható, elhelyezkedésének előnye Miskolc és Sajószentpéter városok közelsége, valamint a természeti környezet kiemelkedő szépsége. Miskolctól való távolsága Lyukóbánya felől közelítve 15 km, Sajószentpéter felől 25 km.

A településen az egészségügyi alapellátás, valamint a szociális alapfeladatok közül a szociális étkezés biztosított. Egy bölcsőde, és egy óvoda működik, utóbbi intézménybe, a Varbói Napközi Otthonos Óvodába 2021-ben 37 gyermek járt.

Az Önkormányzatok minden településen működtetnek művelődési vagy közösségi házat, könyvtárat, amelyek rendezvények lebonyolítására alkalmasak, illetve a családsegítők által szervezett szabadidős foglalkozások helyéül is szolgálnak.

2021-ben a leggyakoribb veszélyeztetettséget kiváltó tényezők az alábbiak voltak a Pitypalatty-völgy településein:

- viselkedés- és magatartásproblémák jelentkezése a gyermekeknél
- hiányzások a köznevelési intézményekből
- szülői elhanyagolás (fizikai/érzelmi, nem megfelelő higiénés körülmények, ápolatlanság)
- munkanélküliség
- anyagi problémák
- lakhatási gondok
- életvezetési problémák

### **3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei**

#### **3.1. A szolgáltatás célja:**

A Család - és Gyermejjóléti Szolgálat célja a családsegítés és a gyermejjóléti szolgáltatás feladatait egységesen, komplex módon biztosítani az intézmény ellátási területén élő lakosság számára.

Az intézmény a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára segítséget nyújt az ilyen helyzethez vezető okok megelőzésében, a krízishelyzet megszüntetésében, valamint az életvezetési képesség megőrzésében. Biztosítja a gyermek jogainak érvényesülését, védelmét, a szociális vagy mentálhigiénés problémák miatt segítségre szoruló személyek problémáinak megoldását, illetve lehetőség szerint azok megelőzését.

A szolgáltatás olyan, az egyén érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a segítségre szoruló személyek, családok jólétét.

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

#### **3.2. A szolgáltatás feladata**

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat a szakmai tevékenységét, feladatait az 1993. évi III. törvény (Sztv.) 64. §-a, az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39-40. §-a, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 6-18. §-a alapján látja el.

#### **A család- és gyermejjóléti szolgálat**

##### Tájékoztatási feladatai körében:

- szociális és egyéb információkat gyűjt az igénybe vevők tájékoztatása érdekében,
- tájékoztatja az igénybe vevőt jogairól, az igénybe vehető támogatásokról és ellátásokról.

##### Szociális segítő munka keretében:

- segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok elhárításában, ellensúlyozásában,
- természetes támaszok, erőforrások, valamint szakmai szolgáltatások bevonásával segíti a problémák kezelését, újabb problémák kialakulásának megelőzését,
- koordinálja az esetkezelésben résztvevők (szakemberek, szolgáltatók) együttműködését,
- szükség szerint esetmegbeszélést/esetkonferenciát szervez,
- szükség szerint, de legalább hathavonta - az igénybe vevő bevonásával - értékeli az esetkezelés folyamatát,
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében,
- egyéni készségfejlesztést nyújt,
- csoportos készségfejlesztést szervez,



- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosít.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- figyelemmel kíséri az igénybe vevőt (személyt, családot) veszélyeztető körülményeket és a szolgáltatások, támogatások, ellátások iránti szükségleteit,
- együttműködik a területén található szolgáltatókkal az ellátások közvetítése érdekében, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- hozzáférést biztosít a család- és gyermekjóléti központnál igénybe vehető szolgáltatásokhoz, úgymint: kapcsolattartási ügyelet, jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, családterápia, családkonzultáció, mediáció.

Prevenációs tevékenység körében:

- veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet az ellátási területén,
- szabadidős és közösségi programokat szervez.

Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- segítséget nyújt az igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít.

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

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

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

A gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

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

Rövidtávú feladatok:

- Az egyéni, közösségi és csoportos szociális munka további fejlesztése.
- A megelőző-jelzőrendszer tagjaival fennálló együttműködés további erősítése.
- A köznevelési intézményekkel fennálló együttműködés szorosabbá tétele.
- Rendszeres tájékoztatás nyújtása a szakemberek, civil lakosság felé az intézmény által biztosított szolgáltatások köréről, valamint a gyermekek elhanyagolásának, veszélyeztetésének, bántalmazásának jeleiről, a jelzések azonnali megtételének fontosságáról.

Középtávú feladatok:

- A gyermekek veszélyeztetettségét, elhanyagolását megelőző helyi és kistérségi prevenciós programok szervezése.
- A társadalmi kockázatok kivédését segítő kompetenciák erősítése az egyéni, közösségi szociális munka és csoportmunka eszközeivel.
- Együttműködés további fejlesztése társszervezetekkel.
- A szakemberek továbbképzésének (személyiség-, és készségfejlesztés) biztosítása.
- Információs anyagok készítése és terjesztése.

### **3.3. A szolgáltatás alapelvei**

Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás; valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Munkánknak irányt ad a szociális munka etikai kódexe: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosokra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük a munkánkat. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

### **3.4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást ellátások teljesítésével (gondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatás), és szervező tevékenységgel kell biztosítani.

### Gondozás (szociális segítő munka)

Az egyénnel, a gyermekkel és családjával végzett szociális munka, melyet az intézmény alkalmazottja, vagy a szolgálattal megbízási jogviszonyban álló, a képesítési előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező személy látja el.

### Szolgáltatás

Az intézmény szolgáltatás közvetítésével segíti elő az egyén, a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – nem az intézmény által nyújtott – szolgáltatáshoz.

### Szervezés

Az intézmény szervezési feladatai körében gondoskodik csoportos foglalkozások, szabadidős programok szervezéséről, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének koordinálásáról.

Sajószentpéteren a család- és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása Sajószentpéter, Kossuth út 40. szám alatt történik. A szolgáltatási hely az ellátási területen élők számára könnyen megközelíthető. Az intézmény jól felszerelt, a feladatellátáshoz a tárgyi, technikai, infrastrukturális feltételek, valamint a humán erőforrás biztosítottak. A szakmai tevékenységet 7 fő családsegítő látja el, valamennyien rendelkeznek a munkakör betöltéséhez szükséges/előírt szakmai képesítéssel, szakirányú végzettséggel. A szakmai egységvezető családsegítői feladatok mellett szervezi, irányítja, koordinálja a feladatellátás biztosítását. A szakemberek között a feladatokat a szakmai vezető osztja fel a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a kliensek sajátos helyzetét és szükségleteit, a szakemberek terhelhetőségét, egyéni adottságait figyelembe véve.

A Pitypalatty-völgy településein a szakmai tevékenységet 3 fő családsegítő végzi. Sajólászlófalva és Kondó településeken 1-1 kolléga látja el a feladatokat, Sajókápolna, Radostyán, Parasznya, és Varbó településeken 1 családsegítő végzi a szociális segítő munkát. Az ügyfélfogadáshoz szükséges helyet az illetékes önkormányzatok biztosítják.

A feladatellátást végző családsegítők a jogszabályban meghatározott esetekben szorosan együttműködnek a területileg illetékes esetmenedzserekkel.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszert (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtet, amely a szolgáltatás alapvető prevenciós feladata. Ennek körében a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, éves szakmai tanácskozást tart és éves intézkedési tervet készít. Évente legalább 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez a jelzőrendszer tagjainak részvételével.

A jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

- figyelemmel kísérjük a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívjuk jelzésük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatjuk a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadjuk a beérkezett jelzéseket, felkeressük az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásainkról tájékoztatást adunk,

- probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést teszünk a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve megszüntetése érdekében,
- az intézkedés tényéről tájékoztatjuk a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sértjük meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készítünk a család- és gyermekjóléti központoknak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervezünk, az elhangzottakról feljegyzést készítünk,
- éves szakmai tanácskozást tartunk és éves jelzőrendszeri tervet készítünk.

A családsegítők közül települési jelzőrendszeri felelős került kijelölésre a jelzőrendszer koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátására.

### **3.5. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja**

Szociális segítőmunkát az illetékességi területén biztosít az intézmény, más településen élők esetében mindenkor a területileg illetékes intézménnyel veszi fel a kapcsolatot a megoldandó probléma rendezésének érdekében.

Speciális problémák esetén a területileg és szakmailag illetékes intézményekkel, szervezetekkel vesszük fel a kapcsolatot az érintettek ellátása érdekében (idősgondozási problémák, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek stb.).

A működő család- és gyermekjóléti szolgálatokkal, központokkal folyamatos telefonos és személyes kapcsolatot tart fenn intézményünk. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat heti rendszerességgel megküldi a központoknak a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről készült jelentést. A Szolgálat és a Központok közötti szakmai egyeztetések rendszeresek.

A szakmai feladatellátás érdekében valamennyi ellátási területen szoros, napi szintű kapcsolatot építettünk ki, rendszeres megbeszéléseket tarunk:

- a Kazincbarcikai Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Központtal
- a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központtal
- Sajószentpéteri Kossuth Lajos Általános Iskolával (Sajószentpéter)
- Sajószentpéteri Kossuth Lajos Általános Iskola Hunyadi Mátyás Tagiskolájával (Sajószentpéter)
- Sajószentpéteri Kossuth Lajos Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolájával (Sajószentpéter)
- Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvodával (Sajószentpéter)
- Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Semmelweis Utcai Tagóvodájával (Sajószentpéter)
- Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Móra Ferenc Utcai Tagóvodájával (Sajószentpéter)
- Ózdi SZC Pattantyús Ábrahám Géza Szakképző Iskolájával (Sajószentpéter)
- Pitypalatty-völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Művészeti Iskolával (Parasznya)
- Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvodával (Sajólászlófalva)
- Kondói Harcia-völgyi Óvodával (Kondó)
- Pitypalatty-völgyi Csicsergő Óvodával (Parasznya)
- Varbói Napköziotthonos Óvodával (Varbó)

- Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézménnyel (Sajószentpéter)
- Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény Védőnői Szolgálatával (Sajószentpéter)
- a pitypalattya-völgyi települések védőnői szolgálatával, házi- és gyermekorvosi szolgálatokkal
- Kazincbarcikai Rendőrkapitányság Sajószentpéteri Rendőrőrssel (Sajószentpéter)
- Miskolc Rendőrkapitányság Sajóbábonyi Rendőrőrssel (Sajóbáony)
- B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Pártfogó Felügyelői és Igazságügyi Osztály illetékes pártfogó felügyelőjével (Miskolc)
- Baptista Tevékeny Szeretet Misszió Új Esély Központtal (Sajószentpéter)
- az ellátott települések jegyzőivel, polgármestereivel;

egy- egy eset kapcsán:

- alap- és szakosított ellátást nyújtó szociális intézményekkel,
- ügyészséggel,
- bírósággal,
- érdekképviseleti szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal,
- a munkaügyi hatósággal,
- a javítóintézettel,
- a gyermekjogi képviselővel,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel.

#### **4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási nevelési fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja**

A szolgáltatás feladata a családok segítése érdekében és a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése céljából

- szociális-, életvezetési- és mentálhigiénés tanácsadás,
- szociális segítő munka a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködésének koordinálása,
- az eset szerint aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember részvételével esetkonferencia szervezése, a család problémában, illetve a megoldásban érintett tagjainak, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermekek részvételével a lehetséges támaszt jelentő személyek bevonásával,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő közreműködésével szükség szerint, de legalább 6 havonta az esetkezelés eredményességének értékelése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében való közreműködés,
- az észlelő- és jelzőrendszer működtetése,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkájában részt vevő személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás örökbefogadással kapcsolatban,

- az érintett személy, illetve család, veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségletinek folyamatos figyelemmel kísérése,
- a szolgáltatások, ellátások igénylésében történő segítségnyújtás,
- válsághelyzetben lévő várandós anya segítése a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásában,
- a gyermek, illetve a családjának segítése az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a gyermek mielőbbi hazakerülésének elősegítése,
- a család-és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásának enyhítése céljából:
  - Szabadidős és közösségi programokat szervez (minden évben hagyományosan megrendezésre kerül a Családi Nap, közlekedési vetélkedő, nyári játszóházak, kirándulások, Mikulás napi program). Célunk lehetőséget kínálni a szabadidő hasznos eltöltésére, érték- és ismeretközvetítés, családi-/csoporthoz tartozás erősítése, a társas kapcsolatok formálása, az igénybe vevők sikerélményhez juttatása.
  - Kezdeményezi a köznevelési és kulturális intézményeknél ilyen programok megszervezését.
- a hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselők lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal kérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről,
- ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család-és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére,
- a szociális- segítő munka során az együttműködési megállapodással rendelkező család esetében legalább havi 3 személyes találkozást megszervezése és dokumentálása szükséges,
- a jelzőrendszer működésével kapcsolatos feladatok koordinálására jelzőrendszeri felelős kijelölése, feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

### **A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás, a nyújtott szolgáltatás rendszeressége:**

#### **Sajószentpéter**

Helye: Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde

Címe: 3770 Sajószentpéter, Kossuth Lajos út 40.

Tel: 48/423-245

Ügyfelfogadás: hétfő, kedd, csütörtök: 8.00-15.30

szerda: 8.00-16.30

#### **Sajókápolna**

Helye: Polgármesteri Hivatal

Címe: 3773 Sajókápolna Szabadság tér 25.

Tel: 06-20/959-7668

**Kapcsolattartás:**

hétfő: 13.00-15.00

szerda: 8.00-12.00

**Sajólászlófalva**

Helye: Községi Ház

Címe: 3773 Sajólászlófalva, Hunyadi J. u. 14.

Tel: 06-20/561-3522

**Kapcsolattartás:**

hétfő: 12.00-14.00

csütörtök: 10.00-12.00

**Kondó**

Helye: Polgármesteri Hivatal

Címe: 3775 Kondó, Szabadság út 81.

Tel: 06-20/561-3522

**Kapcsolattartás:**

hétfő: 12.00-14.00

csütörtök: 10.00-12.00

**Radostyán**

Helye: Polgármesteri Hivatal

Címe: 3776 Radostyán, Rákóczi út 40.

Tel: 06-20/959-7668

**Kapcsolattartás:**

hétfő: 8.00-12.00

péntek: 8.00-13.00

**Parasznya**

Helye: Polgármesteri Hivatal

Címe: 3777 Parasznya, Rákóczi út 23.

Tel: 06-20/959-7668

**Kapcsolattartás:**

kedd: 13.00-15.00

szerda: 13.00-16.00

csütörtök: 8.00-12.00

**Varbó**

Helye: Gyermekorvosi rendelő

Címe: 3778 Varbó, Rákóczi út 41.

Tel: 06-20/959-7668

**Kapcsolattartás:**

kedd: 8.00-12.00

csütörtök: 13.00-15.00

A családsegítők munkaidejük 50%-át terepen (családlátogatás, igénybe vevő ügyében kapcsolattartás, ügyintézés stb.) töltik. Meghatározott időkeretben fogadóidőt biztosítanak.

Helyettesítés: a vezető családsegítő kijelölése alapján a családsegítő munkatársak egymást helyettesítik valamennyi település vonatkozásában.

## 5. Az ellátás igénybevételének módja

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai ingyenesek. A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele történhet:

- önkéntesen, az ellátást igénylő kérelmére,
- a jelzőrendszeri tagok jelzését követően,
- magánszemélyek jelzése alapján,
- hatósági kötelezést követően.

Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, úgy hatósági intézkedést kezdeményezve lehet az ellátás igénybevételét, valamint az együttműködést kötelezővé tenni.

A szolgáltatás igénybevétele történhet

- személyesen,
- telefonon,
- írásban.

### A szakmai szolgáltatások dokumentációja

Általános és esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció:

- Igénybe vevői nyilvántartás (Szt. 20. §, Gyvt. 139. §)
- KENYSZI – Központi Elektronikus Nyilvántartás (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet)
- Tájékoztatói nyilatkozat
- Együttműködési megállapodás (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2) bekezdés szerinti tartalommal)
- Esetnapló (a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában)
- Gyermekünk Védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR)
- Esetvezetés, feljegyzés
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák feljegyzései, emlékeztetők
- Forgalmi napló
- Formanyomtatványok a szakmai munka segítése érdekében (megkeresés, értesítés, tájékoztatás stb.)
- Jelzőlap (illetve szóban érkezett jelzés rögzítése írásban)
- Visszajelzés

A jelzőrendszeri munka szakmaközi szintjéhez kapcsolódó dokumentáció:

- jelzőrendszeri tagok számára készített tájékoztató anyagok
- szakmaközi megbeszélések, éves tanácskozás meghívója
- szakmaközi megbeszélések, éves tanácskozás jegyzőkönyve/feljegyzése
- jelzőrendszeri tagok éves beszámolója
- jelzésekről, megtett intézkedésekről készített és küldött heti jelentések összesítése, értékelése
- éves jelzőrendszeri intézkedési terv
- jelzőrendszeri felelős beszámolója (éves)



## **6. A gyermekjóléti szolgálató, intézmény szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- [www.spetertszk.hu](http://www.spetertszk.hu) honlapon,
- szórólapon, plakátokon történő tájékoztatás,
- helyi televízió közreműködésével (Sajó TV),
- helyi újságban közzé tett információkkal (Szentpéteri Krónika),
- a szolgáltatás székhelyén, telephelyén szóban, telefonon, e-mailben,
- egészségügyi intézmények tájékoztatásával,
- hirdetőtáblákon való közzététellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

## **7. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

### **A szolgáltatást igénybe vevők jogai**

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézmény munkatársai kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat bizalmasan kezelni és tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást. Ezen adatokról, tényekről az intézmény dolgozója kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani. A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel: élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a lelki egészséghez való jogra.
- A szolgáltatás igénybevétele mindenki számára elérhetően biztosított. A szakember a kliens érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
- A szakember köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságára.
- Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

- Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.
- Az intézményben dolgozók az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Bizonyos esetekben társadalmi felelősségük, vagy egyéb kötelezettségeik módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hozniuk. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített, és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
- Az alkalmazottak a kliens kiszolgáltató helyzetével nem élhetnek vissza. Munkájuk során a segítségnyújtás a döntő. Csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végezhetnek kontroll tevékenységet – különös tekintettel – az együttműködésre kötelezett kliensekre.
- Az intézményben dolgozó szociális munkások klienseik érdekeit képviselik, de tiszteletben tartják mások érdekeit is. Klienseink és az intézmény dolgozóinak kapcsolata a bizalmon alapul.
- Összeférhetetlen a szociális munkás és a kliens közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

## **Panaszjog**

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az intézményi egység vezetőjéhez, illetve az intézmény igazgatójához, a fenntartóhoz, továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A gyermekjogi- valamint ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben ki van függesztve.
- A kliens szakemberre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
- A szolgáltatások biztosítása során be kell tartani a Szociális munka etikai kódexének előírásait.

## **A szolgáltatást végzők jogai**

Az intézmény valamennyi munkatársa közfeladatot ellátó személy. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben találhatók.

- A szociális munkát végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyüket tiszteletben tartsák munkájuk során.
- Érdekeiket elsősorban a fenntartó intézmény szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik
- Szakmai érdekképviselőt a Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja. Egyéb esetekben a jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

- A munkatársak a SZOCIÁLIS MUNKA ETIKAI KÓDEXE alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően végzik munkájukat.
- A szakmai munkát végzők rendszeres team ülésen vesznek részt. A team a szakmai munka összehangolásának fóruma, a szakmai egységen belül a feladatmegosztások megbeszélése és a visszacsatolás is itt történik. A team ülést a szakmai egység vezetője vezeti. A szakmai vezető a munkatársak számára konzultációt és egyéni esetmegbeszélést is biztosít. A szakmai munka folyamatának ellenőrzése, a munkatársak terhelésének követése az esetsnaplók rendszeres ellenőrzése révén is biztosított.
- Az ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

## **8. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái**

A személyes gondoskodást végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni, amely kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik, mely időszak tartama 4 év. A szociális ágazati vezetőképzésen köteles részt venni az intézmény vezetője, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egység vezetője. Az intézmény szakdolgozóinak képzése két képzésből tevődik össze (munkakörhöz kötött és választható továbbképzés).

Az intézmény munkatársainak továbbképzése éves képzési terv alapján történik, és folyamatos.

## **VII. A szakmai programot meghatározó jogszabályok**

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

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

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

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

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

1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, és működésük feltételeiről

29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről

9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

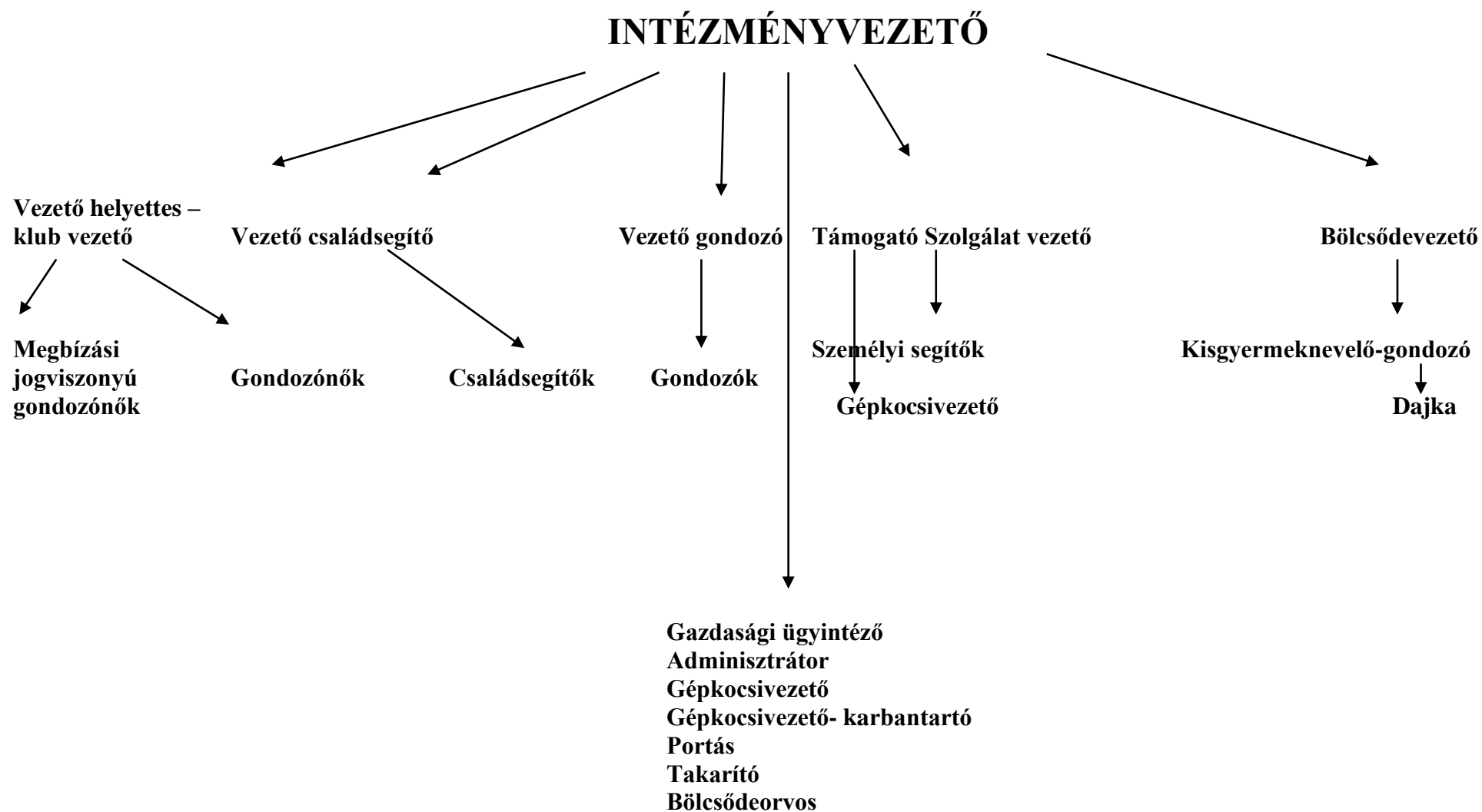
36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

## VIII. INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁS



## IX. SZAKMAI EGYSÉGEK LÉTSZÁMA

<b>Intézményvezető</b>	<b>1 fő</b>
<b>Nappali ellátás- idősek klubja</b>	<b>3 fő</b>
Intézményvezető helyettes- klubvezető	1 fő
Gondozó	2 fő
<b>Házi segítségnyújtás</b>	<b>11 fő</b>
Vezető gondozó	1 fő
Gondozó	10 fő
<b>Szociális étkezés</b>	<b>1 fő</b>
Asszisztens	1 fő
<b>Család- és gyermekjóléti szolgálat</b>	<b>10 fő</b>
Vezető családsegítő	1 fő
Családsegítő	7 fő
Adminisztrátor	1 fő
Gépkocsivezető	1 fő
<b>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás</b>	<b>6 fő</b>
Gondozónők (megbízási jogviszonyban)	6 fő
<b>Támogató Szolgálat</b>	<b>4 fő</b>
- vezető	1 fő
- gondozó	2 fő
- gépkocsivezető	1 fő

### Az intézmény szakmai egységeinek munkáját támogató álláshelyek:

- gazdasági ügyintéző	1 fő
- portás	1 fő
- gépkocsivezető- karbantartó	1 fő
- takarító	1 fő

### Záradék:

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde - személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokra és a család- és gyermekjóléti szolgálatra vonatkozó - szakmai programját:

Készítette:

Gál Katalin intézményvezető

Sajószentpéter, 2022. szeptember 15.

PH. \_\_\_\_\_

Jóváhagyta: Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a \_\_\_/2022. (IX. 21.) határozatával. A hatályba lépés időpontja: 2022. szeptember 21.

Sajószentpéter, 2022. szeptember 21.

PH. \_\_\_\_\_

Dr. Faragó Péter  
elnök

## **X. Mellékletek**



*JELZŐRENDSZERES HÁZIGONDOZÁS*

Felügyeleti és Segélyhívó Rendszer



JELZŐRENDSZERES  
HÁZIGONDOZÁS

Forgalmazó :

Guards Távközlési ZRt.  
1095 Budapest,  
Máriássy u. 5-7.  
Tel: 1/450-53-70  
Fax: 1/450-53-75  
[www.guards.hu](http://www.guards.hu)

*Szabadalmi lajstromszám:*

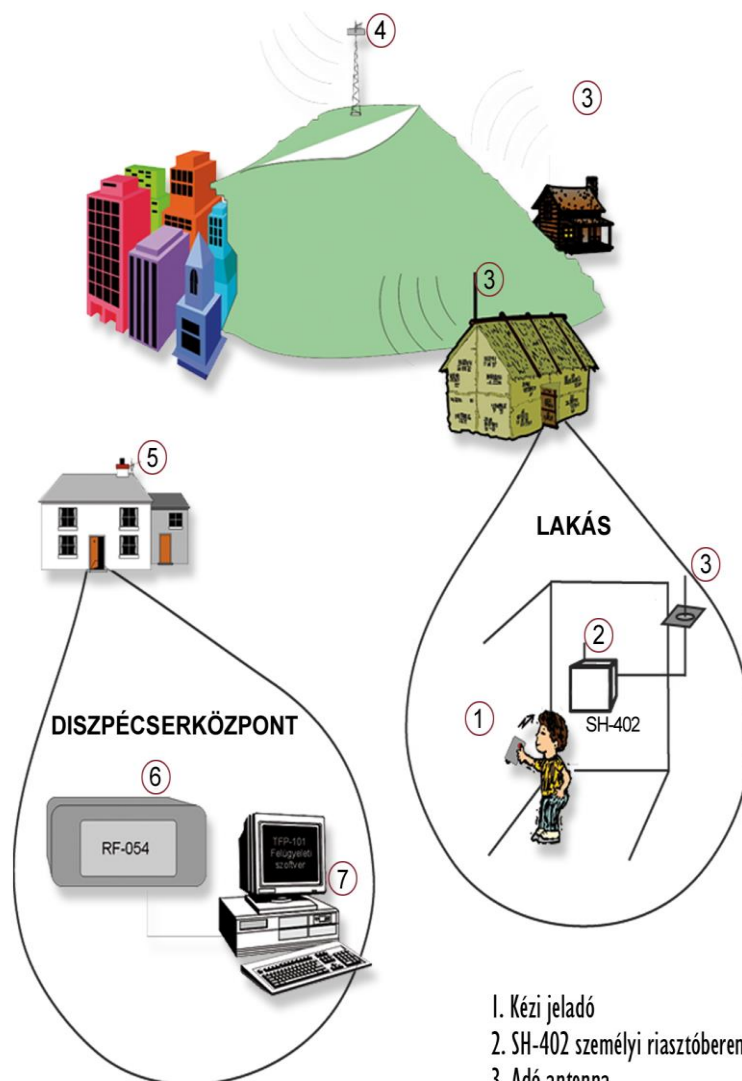
*2 186*



## Rendszertechnikai leírás

A központi felügyeleti rendszer lehetővé teszi a **vezeték nélküli segélyhívást**, valamint a **távolból történő beteg-felügyeletet**.

### *Jelzőrendszeres házi segélyhívó rendszerterve*



1. Kézi jeladó
2. SH-402 személyi riasztóberendezés segélyhívó adó
3. Adó antenna
4. RF-056 átjátszó állomás antennával
5. Vevőközpont antennája
6. RF-054 felügyeleti vevőközpont
7. Számítógép a felügyeleti szoftverrel

- A **kézi jeladó (1)** egy kis teljesítményű, elemmel működő rádió adó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélyt kérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el. A kézi jeladó ütés, csepp, és por álló kivitelű.

- A **segélyhívó adót (2)** a felügyeletet igénylő idős, vagy beteg személy (segélykérő) közvetlen lakókörnyezetébe kell telepíteni. A segélyhívó adó (2) tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó jeleit veszi, felerősíti és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza.

- Az adó segélyhívás esetén **hangjelzéssel** és egy **piros LED** kigyújtásával jelezi, hogy vette a kézi jeladó jeleit és megkezdte a segélyhívást.

- Az adó dobozán **három nyomógomb** található. A **piros** nyomógomb hatása megegyezik a kézi jeladó (1) gombjával. Erre a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. Az adón el van helyezve egy **fekete** gomb is, amely az esetleges téves vagy véletlen segélyhívás **törlő** információját juttatja el a felügyeleti központba (6). A harmadik gomb, a fehér színű **nyugtáz (ápoló)** nyomógomb, arra szolgál, hogy a segélykérést követően a kiérkező gondozó, ennek segítségével a felügyeleti központ felé jelezze kiérkezésének idejét.

- A segélyhívó berendezés hálózatról üzemel, de tartalmaz egy áramkimaradás ellen védő szükség akkumulátort, melyről áramszünet esetén is tovább működik. Az áramszünet tényét a berendezés rádió jelenti a felügyeleti központnak.

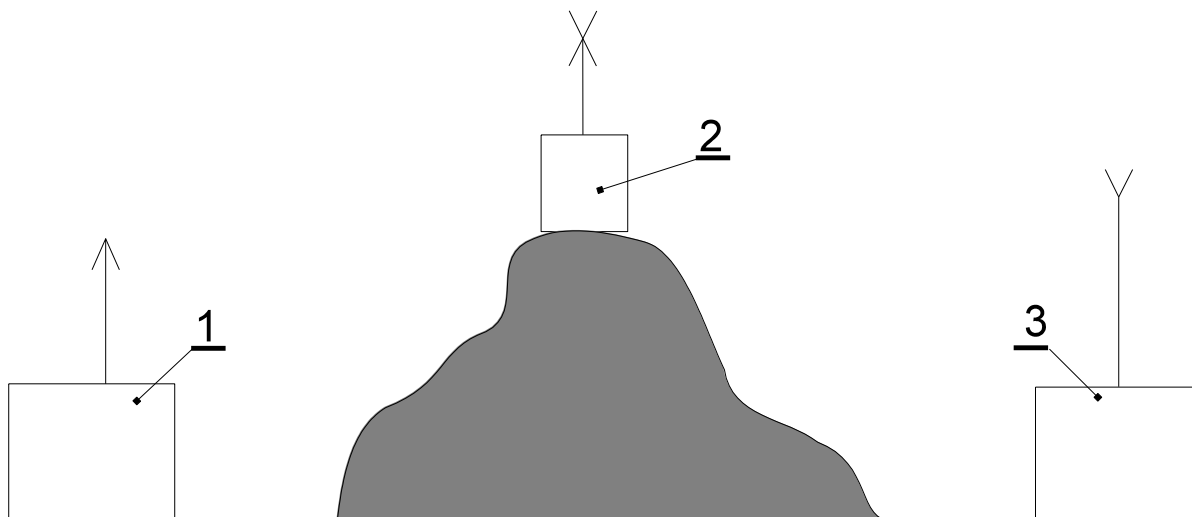
- Az adók az előre beprogramozott periódusban **teszt jeleket** küldenek a felügyeleti vevő felé, mellyel biztosítható a rendszer kétirányú kommunikációval megvalósuló, állandó üzemképességének ellenőrzése.

- A felügyeleti vevőközpont soros kimenetéhez egy számítógép kapcsolható, melyen a **TFP-211 felügyeleti szoftver** fut és ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot. Ellenőrzi az ügyeletes személyzet munkáját (váltás, éberség) és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről.

- A vevőközpont folyamatosan **vétel üzemben** várakozik a segélyhívó adók jeleire. Abban az esetben, ha valamilyen oknál fogva nem érkezik meg egy adótól a tesztjel, a vevő jelzést ad a felügyeleti szoftvernek, hogy melyik adónál lépett fel hiba.

- A felügyeleti központ a hálózati feszültség esetleges kimaradása esetén automatikusan a beépített **tartalék áramforrásra** vált át, mely kb. 24 órás üzemet tesz lehetővé. Az ezalatt történt eseményeket a memóriájában összegyűjti, és a hálózati feszültség helyreállása után átadja a számítógép szoftverének.

- Kisebb távolság esetén a segélyhívó adó (2) jelei **közvetlenül** elérhetik a felügyeleti vevő (6) központi antennáját (5). Nagyobb távolságok esetén azonban szükség van egy **átjátszó berendezésre (4)**, mely veszi a segélyhívó adó (2) jeleit, és azt jelentősen felerősítve továbbítja a központi felügyeleti vevő (6) felé. Lehetséges az is, hogy az átjátszó nem ugyanazon az azonosítón működik, mint a vevő központ. Így megoldható, hogy egyes jelek **csak az átjátszón**, más jelek **csak direktben** legyenek vehetők. Az átjátszó, mint önálló adó napi rendszerességgel küld ellenőrző jeleket is, melyek a működését hivatott ellenőrizni.



1=Segélyhívó adó	SH-402
2=Átjátszó	RF-056
3=Központi felügyeleti vevő	RF-054

Ha a rendszer felépítése megkívánja az átjátszó alkalmazását, akkor lehetőleg az átjátszót rádiós szempontból a lehető legjobb helyre célszerű telepíteni, vagy valamelyik magasan fekvő védett objektum tetejére, pl. víztorony vagy toronyház, vagy a rendszer szempontjából a legsűrűbben telepített helyre, pl. lakótelep mellé.

### ***Az SH-402 típusú segélyhívó adó műszaki adatai***

<b>Tápfeszültség</b>	12 V 800 mA külső hálózati transzformátorral 3,6 V Nikkel Metal Hydride akkupack
<b>Áramfelvétel</b>	készenlétben 20 mA, adáskor 12 V max. 800 mA
<b>Telep kimerülés jelzése</b>	3,6 V-nál, készenlét max.: 2 nap
<b>Antenna csatlakozás</b>	BNC 50 ohm
<b>Frekvencia tartomány</b>	440-450 MHz
<b>Csatorna távolság</b>	12,5 kHz
<b>Frekvencia pontosság</b>	2,5 ppm
<b>Felépítés</b>	Szintézeres
<b>Modulációs mód</b>	FM 8K50F2DCN
<b>Névleges kimenő teljesítmény</b>	2 W
<b>Harmonikus sugárzás</b>	Kisebb, mint 250 nW
<b>Adásidő korlátozás</b>	Kb. 15 sec
<b>Doboz felépítés</b>	Árnyékolt fémdoboz, falra szerelhető
<b>Méret</b>	175 x 75 x 25 mm
<b>Működési hőmérséklet</b>	-20....+55 °C

Ikt.sz:

## MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban ellátást nyújtó intézmény), másrészről az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője között az alábbi tartalommal:

**Az ellátást igénybe vevő:**

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcím:**

**Tel.szám:**

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

**Név:**.....

**Leánykori név:**.....

**Anyja**

**neve:**.....

**Születési helye,**

**ideje:**.....

**Lakcíme:**.....

**Tel.szám:**.....

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

**Az intézmény által biztosított szolgáltatás formája, amelyet fent nevezett igénybe vesz:**

### Házi segítségnyújtás

**Az ellátás időtartama:**

Az intézmény a szociális ellátást .....év ...hó.....napjától kezdődően

- határozott időre: .....év.....hónap.....nap
- határozatlan időre biztosítja.

### **Az intézmény által biztosított szolgáltatás módja:**

Az ellátás az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását- szükségleteinek megfelelőenlakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A gondozás során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai-, mentális-, szociális szüksége:

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

### **A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen:**

#### 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),
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fürtkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb, szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos 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, ágynemű csere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolása,
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómazsák cseréje,
- gyógyszer kiváltása,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig),
- az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi- és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtás gyakoriságát az intézmény vezetője az előzetesen elvégzett gondozási szükségletfelmérés alapján határozza meg, az ellátott egészségi állapota, szociális helyzete, házi orvos javaslatának figyelembevételével, az egyéni szükségleteknek megfelelően.

Ha a szolgáltatást igénybevevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított, igazolás szerinti, napi óraszámnak megfelelő tartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatás az általa igényelt időtartamban kell biztosítani. Külön nyilatkozatban kerül rögzítésre a meghatározottnál kisebb óraszám igénybevétele.

A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított értékelés alapján jogosult:

- **szociális segítség**

- **személyi gondozás**

- **szociális segítség – személyi gondozás, igénybevétele.**

A házi gondozó a napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint tevékenységnaplót vezet, amelyben az ellátott aláírásával igazolja az elvégzett tevékenységet.

#### **A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:**

A házi segítségnyújtás szolgáltatásai térítési díj mentesen vehetők igénybe.

#### **Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja. Az intézmény vezetője az alábbi esetekben:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- más intézményi elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet (a megállapodás melléklete tartalmazza a törvény által meghatározott házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei listáját).

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén 15 nap.

Ha az intézményvezető által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármelyik fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

## **A megállapodás módosítása**

- a megállapodás módosítására kerül sor, ha azt jogszabályi változás teszi indokolttá,
- a megállapodás módosítására csak mindkét fél (intézményvezető- ellátást igénybe vevő) közös megegyezése esetén kerülhet sor,
- a határozott idejű ellátás lejártá után az intézményi jogviszony csak újabb megállapodás megkötésével biztosítható.

## **Panaszok kezelése**

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha ez eredménytelen az ellátást igénybevevő az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

A terület ellátott jogi képviselő elérhetőségéről az intézményvezető ad tájékoztatást (az intézményben kifüggesztésre kerül).

## **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az Ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletének (GDPR), valamint a vonatkozó magyar jogszabályok, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről és az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

## **Az ellátást igénybe vevők tájékoztatása**

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően az intézményvezető vagy megbízottja tájékoztatja az ellátottat:

- a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogi rendelkezések betartásáról, valamint az adatkezeléshez kapcsolódó jogok és azok érvényre juttatásáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a házirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- a megszűnés eseteiről.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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



Jelen megállapodás két példányban készült.

Sajószentpéter, .....

.....  
ellátást igénybe vevő vagy  
törvényes képviselője

.....  
ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ikt.szám:

## MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője között az alábbi tartalommal:

**Az ellátást igénybe vevő:**

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám:**

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

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám**

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

**Az intézmény által biztosított szolgáltatás formája, amelyet fent nevezett igénybe vesz:**

**Szociális étkeztetés**

**Az ellátás időtartama:**

Az intézmény a szociális ellátást .....év ..... hó ..... napjától kezdődően

- határozott időre: .....év.....hó.....nap

- határozatlan időre biztosítja.

### **Az intézmény által biztosított szolgáltatás módja:**

Az intézményi igény szerint munkanapokon napi egyszeri meleg ételt biztosít az ellátást igénybe vevőnek, az ebéd elvitele, kiszállítása, illetve helyben elfogyasztása formájában.

- Az ebéd elvitele esetén az ellátott saját megfelelően tisztán tartott ételhordójában viszi el az intézmény tálalókonyhájáról az ételadagot,
- kiszállítás esetén a gondozónő közvetlenül a főzőkonyháról az intézmény által biztosított ételhordóban szállítja az ellátott lakására az ételadagot,
- helyben fogyasztás esetén az intézmény biztosítja az idősek klubja ebédlőjében az evőeszközt és a kézmosási lehetőséget.

### **A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:**

A szociális étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

A személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője állapítja meg az ellátást igénybevevővel, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül, és erről írásban értesíti az ellátottat. Ingyenes ellátásban részesül az az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik, gondozásra köteles hozzátartozója nincs. Ezen felül a helyi önkormányzat rendelet állapítja meg, hogy mely jövedelemhatárig nem kell térítési díjat fizetni az ellátásért. A személyi térítési díj összegét az önkormányzat évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökkent, hogy a kötelezett nem tud eleget tenni térítési díj fizetési kötelezettségének, vagy olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori összegének 25%-át meghaladja.

A személyi térítési díj megállapításához az ellátottnak (kötelezettnek) a jogszabályoknak megfelelő jövedelemigazolást kell becsatolni és a jövedelmében bekövetkezett változást 8 napon belül be kell jelenteni az intézmény vezetőjének.

Az ellátott által fizetett térítési díj összege nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelem 30%-át. Ez a térítési díj fizetési korlátozás nem vonatkozik arra az esetre, ha az ellátott tartási- vagy öröklési szerződést kötött. Ilyenkor a térítési díj fizetésére a tartást- és gondozást vállaló köteles. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos.

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy más személy is vállalhatja. Ebben az esetben jövedelemvizsgálatot nem kell végezni.

A személyi térítési díj fizetése havonta utólag történik tárgyhót követő 20-ig az intézmény által meghatározott- és közzétett időpontban a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde épületében.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

### **Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja. Az intézmény vezetője az alábbi esetekben:

- az ellátás igénybevételének jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő a térítési díj- fizetési kötelezettségének nem tesz eleget hat hónapon át folyamatosan, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén 15 nap.

Ha az intézményvezető által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármelyik fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

### **A megállapodás módosítása**

- a megállapodás módosítására kerül sor, ha azt jogszabályi változás teszi indokolttá,
- a megállapodás módosítására csak mindkét fél (intézményvezető- ellátást igénybe vevő) közös megegyezése esetén kerülhet sor,
- a határozott idejű ellátás lejártá után az intézményi jogviszony csak újabb megállapodás megkötésével biztosítható.

### **Panaszok kezelése**

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha ez eredménytelen az ellátást igénybevevő az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti. A terület ellátott jogi képviselő elérhetőségéről az intézményvezető ad tájékoztatást (az intézményben kifüggesztésre kerül).

### **Adatváltozások bejelentése**

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, személyi adataiban és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 8 napon belül értesíteni az intézményt.

### **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az Ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletének (GDPR), valamint a vonatkozó magyar jogszabályok, így

különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről és az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

### **Az ellátást igénybe vevők tájékoztatása**

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően az intézményvezető vagy megbízottja tájékoztatja az ellátottat:

- a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogi rendelkezések betartásáról, valamint az adatkezeléshez kapcsolódó jogok és azok érvényre juttatásáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a házirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- a megszűnés eseteiről.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

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

Jelen megállapodás két példányban készült.

Sajószentpéter, .....

.....  
ellátást igénybe vevő vagy  
törvényes képviselője

.....  
ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ikt.szám:

## MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője között az alábbi tartalommal:

**Az ellátást igénybe vevő:**

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám:**

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

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám**

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

**Az intézmény által biztosított szolgáltatás formája, amelyet fent nevezett igénybe vesz:**

### **Nappali ellátás- Idősek klubja**

**Az ellátás időtartama:**

Az intézmény a szociális ellátást            év            hó            napjától kezdődően

- határozott időre: .....év.....hónap.....nap
- határozatlan időre biztosítja.

**Az intézmény által biztosított szolgáltatás módja:**

- a) Az ellátást igénybevevők részére szociális-, egészségi-, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
- b) A helyi igényeknek megfelelő közösségi programot szervez.

c) Az idősek klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

**A klub szolgáltatásai:**

- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

**Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatás:**

- reggeli biztosítása, melynek térítési díját a helyi rendelet szabályozza.

**Nyitvatartási ideje:**

Hétfőtől- péntekig (munkanapokon): 7.00-15.30

A nappali ellátás- idősek klubja működését házirend szabályozza.

**A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:**

Az Idősek klubja szolgáltatásai térítési díj mentesen vehetők igénybe.

**Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja. Az intézmény vezetője az alábbi esetekben:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy a további intézményi elhelyezés nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén 15 nap.

Ha az intézményvezető által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármelyik fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

**A megállapodás módosítása**

- a megállapodás módosítására kerül sor, ha azt jogszabályi változás teszi indokolttá,
- a megállapodás módosítására csak mindkét fél (intézményvezető- ellátást igénybe vevő) közös megegyezése esetén kerülhet sor,
- a határozott idejű ellátás lejárta után az intézményi jogviszony csak újabb megállapodás megkötésével biztosítható.

### **Panaszok kezelése**

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha ez eredménytelen az ellátást igénybevevő az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti. A terület ellátott jogi képviselő elérhetőségéről az intézményvezető ad tájékoztatást (az intézményben kifüggesztésre kerül).

### **Adatváltozások bejelentése**

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, személyi adataiban és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 8 napon belül értesíteni az intézményt.

### **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az Ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletének (GDPR), valamint a vonatkozó magyar jogszabályok, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről és az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

### **Az ellátást igénybe vevők tájékoztatása**

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően az intézményvezető vagy megbízottja tájékoztatja az ellátottat:

- a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogi rendelkezések betartásáról, valamint az adatkezeléshez kapcsolódó jogok és azok érvényre juttatásáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a házirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- a megszűnés eseteiről.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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

Jelen megállapodás két példányban készült.

Sajószentpéter, .....

.....  
ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője

.....  
ellátást nyújtó intézmény vezetője



Ikt.sz:

## MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője között az alábbi tartalommal:

### **Az ellátást igénybe vevő:**

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám:**

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

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám**

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

### **Az intézmény által biztosított szolgáltatás formája, amelyet fent nevezett igénybe vesz:**

#### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

### **Az ellátás időtartama:**

Az intézmény a szociális ellátást .....év.....hó.....napjától kezdődően

- határozott időre: .....év.....hó.....nap

- határozatlan időre biztosítja.

**Az ellátás biztosításának helye:** .....

### **Az intézmény által biztosított szolgáltatás módja:**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, időskorú- vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

### **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:**

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további egészségügyi- és szociális ellátás kezdeményezését.

### **A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:**

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatása térítési díj mentesen vehető igénybe.

### **Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja. Az intézmény vezetője az alábbi esetekben:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy a további intézményi elhelyezés nem indokolt,
- az ellátott a jelzőkészüléket nem rendeltetésének megfelelően használja, több alkalommal indokolatlanul jelez.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén 15 nap.

Ha az intézményvezető által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármelyik fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

### **A megállapodás módosítása**

- a megállapodás módosítására kerül sor, ha azt jogszabályi változás teszi indokolttá,
- a megállapodás módosítására csak mindkét fél (intézményvezető- ellátást igénybe vevő) közös megegyezése esetén kerülhet sor,
- a határozott idejű ellátás lejártá után az intézményi jogviszony csak újabb megállapodás megkötésével biztosítható.

### **Panaszok kezelése**

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha ez eredménytelen az ellátást igénybevevő az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti. A terület ellátott jogi képviselő elérhetőségéről az intézményvezető ad tájékoztatást (az intézményben kifüggesztésre kerül).

## **Adatváltozások bejelentése**

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, személyi adataiban és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 8 napon belül értesíteni az intézményt.

## **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az Ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletének (GDPR), valamint a vonatkozó magyar jogszabályok, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről és az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

## **Az ellátást igénybe vevők tájékoztatása**

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően az intézményvezető vagy megbízottja tájékoztatja az ellátottat:

- a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogi rendelkezések betartásáról, valamint az adatkezeléshez kapcsolódó jogok és azok érvényre juttatásáról
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a házirendről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről
- a megszűnés eseteiről.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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

Jelen megállapodás két példányban készült.

Sajószentpéter, .....

.....  
ellátást igénybe vevő vagy  
törvényes képviselője

.....  
ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ikt.sz.:

## MEGÁLLAPODÁS

### Támogató Szolgálat igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40., tel: 48/423-245) **Támogató Szolgálata**, mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője között az alábbi tartalommal:

#### Az ellátást igénybe vevő:

**Név:**.....  
**Leánykori név:**.....  
**Anyja neve:**.....  
**Születési helye, ideje:**.....  
**Lakcíme:** ..... **Tel.szám:**.....

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

**Név:**.....  
**Leánykori név:**.....  
**Anyja neve:**.....  
**Születési helye, ideje:**.....  
**Lakcíme:**.....  
 Tel.szám.....

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

**Szociálisan rászorult**

**Szociálisan nem rászorult**

Megfelelő aláhúzendó

#### A szolgáltatás igénybevételéről

Az ellátott illetve törvényes képviselője által, **20**\_\_\_\_.\_\_\_\_\_**hó**\_\_\_\_**napján** beadott kérelme alapján a szolgálatvezető 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

### Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség

#### Szállító szolgálat

A felek megállapodnak abban, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja:**

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 201\_. év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napjáig.  
Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás munkanapokon: **7.30-tól 15.30-ig** biztosítjuk.

#### A szolgáltatás igazolásáról

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

**Név:**

**Név:**

**Leánykori név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

**Lakcím:**

#### Térítési díj fizetéséről

A Támogató Szolgáltatás valamennyi eleme térítési díj mentesen vehető igénybe.

#### A szociális rászorultság vizsgálatáról

A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgálatvezető 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.

#### Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 8 napon belül a szolgálatvezetőt értesíteni.

## **Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja. Az intézmény vezetője az alábbi esetekben:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy a további intézményi elhelyezés nem indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő a térítési díj- fizetési kötelezettségének nem tesz eleget hat hónapon át folyamatosan, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését
- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott jogosultsága megszűnik,
- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal, tizenöt napon belül is fel lehet mondani,
- szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a Támogató Szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal egy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármelyik fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra (az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadását, visszavételezését), amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

## **A Megállapodás módosításáról**

- a megállapodás módosítására kerül sor, ha azt jogszabályi változás teszi indokolttá,
- a megállapodás módosítására egyébként csak mindkét fél közös megegyezés esetén kerül sor,
- a határozott idejű ellátás lejárta után az intézményi jogviszony csak újabb megállapodás megkötésével biztosítható.

## **Panaszok kezeléséről**

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha ez eredménytelen, az ellátást igénybevevő az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti. A terület ellátott jogi képviselő elérhetőségéről az intézményvezető ad tájékoztatást (az intézményben kifüggesztésre kerül).

## **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az Ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletének (GDPR), valamint a vonatkozó magyar jogszabályok, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről és az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

## **Az ellátást igénybe vevők tájékoztatása**

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően az intézményvezető vagy megbízottja tájékoztatja az ellátottat:

- a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogi rendelkezések betartásáról, valamint az adatkezeléshez kapcsolódó jogok és azok érvényre juttatásáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a házirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- a megszűnés eseteiről.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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

Jelen megállapodás két példányban készült.

\_\_\_\_\_, 201\_. év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ napján.

\_\_\_\_\_  
Ellátott/ Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
Az intézmény vezetője

\_\_\_\_\_  
Tartásra kötelezett személy





**SAJÓSZENTPÉTERI TERÜLETI SZOCIÁLIS KÖZPONT  
ÉS BÖLCSŐDE**

---

3770 Sajószentpéter, Kossuth Lajos út 40. Tel.:(06-48) 423-245  
www.spetertszk.hu e-mail:terszock@vipmail.hu

---

# **IDŐSEK KLUBJA HÁZIREND**

## **IDŐSEK KLUBJA HÁZIREND**

Az intézmény neve:	<b>SAJÓSZENTPÉTERI TERÜLETI SZOCIÁLIS KÖZPONT ÉS BÖLCSŐDE – IDŐSEK KLUBJA</b>
Az intézmény székhelye:	<b>Sajószentpéter, Kossuth út 40.</b>
Az intézmény fenntartója:	<b>Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Sajószentpéter, Kálvin tér 4.</b>
Ellátás területe:	Sajószentpéter közigazgatási területe
Engedélyezett férőhely:	40 fő
Nyitvatartási idő:	hétfőtől – péntekig: 7:00 – 15:30

### **Házirend célja és hatálya**

A Házirend célja, hogy meghatározza a nappali intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Ezen szabályok elfogadása szükséges ahhoz, hogy ellátottjaink nyugodt, otthonos légkörben megkapják egyéni szükségleteik szerinti ellátásukat.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény ellátottjaira, a hozzátartozókra és az intézménybe látogatókra és dolgozókra.

Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény, amely a 18. életévüket betöltött, hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít ellátást.

A Házirend rendelkezik:

- a nappali ellátás igénybevételekor kötelező tájékoztatási kötelezettségről
- az intézmény nyitvatartási rendjéről
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köréről
- étkezési lehetőségről
- a közösségi lét általános szabályairól
- az ellátottak érdekvédelméről
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályairól
- az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köréről és azok térítési díjáról

### **Tájékoztatási kötelezettség**

A nappali ellátást nyújtó intézmény – Idősek Klubjába történő felvétel kezdetekor a klub vezetője tájékoztatja az ellátásra jogosult személyt, valamint hozzátartozóját, törvényes képviselőjét:

- az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezésére vonatkozó szabályokról,
- a nappali ellátást nyújtó intézményben vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról,

- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottak jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésének és aláírásának időpontjával kezdődően áll fenn az ellátásra jogosult és az intézmény között mindaddig, amíg az intézményi ellátást igénybe veszi, illetve amíg az meg nem szűnik.

### **Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre**

Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában történjen, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az Idősek Klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra alkalmas helyiségekkel, a személyes ruházat tisztításának lehetőségével.

### **Meleg étel biztosítása**

Az intézmény a klubtagok részére lehetőséget biztosít a szociális étkeztetés keretében a napi egyszeri meleg étel (ebéd) helyben történő elfogyasztására igény szerint.

A klubban az ellátottak étkeztetésének kulturált lebonyolítását a személyzet végzi.

Ebéd ideje: 12:00 – 13:00 óra között.

### **Szabadidős programok szervezése**

A szabadidő aktív és kulturált eltöltése érdekében minden klubtag részt vehet egyéni érdeklődésének megfelelően az alábbi tevékenységekben:

- házi könyvtár használata
- újságok, folyóiratok olvasása
- audiovizuális eszközök használata
- manuális tevékenységek
- szervezett programok, előadások
- ünnepségek
- egyéb igény szerinti tevékenység

### **Egészségügyi ellátás, gondozás**

Az intézmény a klubtagok részére biztosítja:

- a szakdolgozók szakmai felkészültségén alapuló egészségügyi szempontú biztonságos tartózkodást, akut esetben elsősegélynyújtást, szakszerű intézkedést
- rendszeres vérnyomásmérést, igény szerint súly-és vércukormérést
- egészségügyi tanácsadást
- egészségmegőrző előadások szervezését
- szükség szerint alap és szakellátáshoz való jutás segítségét
- gyógyszer megíratást, kiváltást adagolást

- az ellátott egészségi állapotában történt változás jelzése hozzátartozóknak, háziornosnak

### **Mentális gondozás**

A mentális gondozás keretein belül az intézmény biztosítja:

- az életvezetési tanácsadást
- egyéni segítő beszélgetést
- kríziskezelés segítségét

### **Szociális segítségnyújtás**

A szociális segítségnyújtás keretein belül az intézmény biztosítja:

- a szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyekben való eljárás segítése
- közösségbe való beilleszkedés segítése
- családi és egyéb kapcsolatok építése, ápolása

### **Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatás**

- Személygépkocsival történő beszállítás a klubba - egészségi állapottól függően - a szállítás térítési díjmentes.

### **Térítési díj fizetés**

Az Idősek Klubja ellátás igénybevétele az Önkormányzat rendelete értelmében térítési díjmentes.

### **A közösségi lét általános szabályai**

Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony fennállásának időtartama alatt az általános szokásnormák betartása mellett, társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Durva hangnem, kritikátlan viselkedés (kiabálás, trágár beszéd, veszekedés) sem az ellátottak között, sem a dolgozókkal kapcsolatos viszonyban nem megengedett, a házirend súlyos megsértésének minősül, a klubból való kizárást vonhatja maga után.

Az intézményben csak az arra kijelölt helyen szabad dohányozni.

Az intézményben a kulturált, alkalomszerű – klubprogramhoz kapcsolódó alkoholfogyasztás megengedett.

Az elektromos berendezések csak felügyelet mellett használhatók.

Az ellátott által az intézménybe behozott személyes használati tárgyakért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal, az ellátott semmilyen kártérítési igénnyel nem élhet.

Az intézmény felszereléseinek, tárgyainak, eszközeinek szándékos rongálása esetén kártérítést köteles fizetni az ellátott.

Az ellátottak szabadon kifejezhetik véleményüket, felvethetik javaslataikat az intézmény életével, eseményeivel kapcsolatban. Ilyen céllal kezdeményezhetik az ellátotti megbeszélés összehívását.

### **Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén
- a jogosult halálával
- határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt határidő lejártával
- amennyiben a jogosult/törvényes képviselő kéri a jogviszony megszüntetését
- amennyiben más intézményi elhelyezés indokolt
- amennyiben a jogosultság nem áll fenn (egészségi állapot romlása)
- amennyiben a klubtag a házirendet súlyosan megsérti

### **Ellátottak érdekvédelme**

A panaszjog a szociális szolgáltatásokat igénybe vevőket megilleti.

A szociális ellátások igénybevételével kapcsolatos problémák, szolgáltatási hiányok, az ellátottakkal való bánásmód sérelmezése esetén az ellátást igénybe vevő és annak hozzátartozója panasszal élhet az ellátás vezetőjénél, az intézményvezetőnél. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában, panaszai megfogalmazásában és annak kivizsgálásában kérheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

Az ellátott jogi képviselő elérhetősége, címe, telefonszáma az intézményi faliújságon kifüggesztésre került.

Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon!

Sajószentpéter, .....

intézményvezető

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**  
**családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére**

Mely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** (3770 Sajószentpéter Kossuth u. 40.), **mint szolgáltató**, másrészről a **családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő**:

.....  
(szolgáltatást igénybe vevő neve)

.....  
(lakcíme)

.....  
(telefonos elérhetősége)

**illetve törvényes képviselője:**

.....  
(törvényes képviselő neve)

.....  
(lakcíme)

.....  
(telefonos elérhetősége)

között.

A szolgáltatást nyújtó családsegítő neve:

.....

Címe: 3770 Sajószentpéter, Kossuth u. 40.

Telefonos elérhetősége: 06-48/423-245

**Együtműködési megállapodás tárgya**

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó, az 1993. évi III. törvény (Sztv.) 64. §-ában, valamint az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39. § - 40. §-ában meghatározott és a jelzett, illetve feltárt problémák kezeléséhez/megoldásához szükséges szolgáltatások igénybevétele, a probléma(k) megoldásában való – cselekvési terv szerinti – együttműködés.

**A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás elemei, tartalma**

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmát az 1993. évi III. törvény (Sztv.) 64. §-a., az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39.-40.§-a, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 6-18. §-a tartalmazza.

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

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:*

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

*A gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:*

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

***A család- és gyermekjóléti szolgálat***

*Tájékoztatási feladatai körében:*

- szociális és egyéb információkat gyűjt az igénybe vevők tájékoztatása érdekében,
- tájékoztatja az igénybe vevőt jogairól, az igénybe vehető támogatásokról és ellátásokról.

*Szociális segítő munka keretében:*

- segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok elhárításában, ellensúlyozásában,
- természetes támaszok, erőforrások, valamint szakmai szolgáltatások bevonásával segíti a problémák kezelését, újabb problémák kialakulásának megelőzését,
- koordinálja az esetkezelésben résztvevők (szakemberek, szolgáltatók) együttműködését,
- szükség szerint esetszabesztélt/estkonferenciát szervez,
- szükség szerint, de legalább hathavonta – az igénybe vevő bevonásával – értékeli az esetkezelés folyamatát,
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében,

- egyéni készségfejlesztést nyújt,
- csoportos készségfejlesztést szervez,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosít.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- figyelemmel kíséri az igénybe vevőt (személyt, családot) veszélyeztető körülményeket és a szolgáltatások, támogatások, ellátások iránti szükségleteit,
- együttműködik a területén található szolgáltatókkal az ellátások közvetítése érdekében, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- hozzáférést biztosít a család- és gyermekjóléti központnál igénybe vehető szolgáltatásokhoz, úgymint: kapcsolattartási ügyelet, jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, családterápia, családkonzultáció, mediáció.

Prevenációs tevékenység körében:

- veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet az ellátási területén,
- szabadidős és közösségi programokat szervez.

Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- segítséget nyújt az igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít.

### **Nyilvántartás vezetése**

A család- és gyermekjóléti szolgálat igénybevevői nyilvántartás vezetésére kötelezett szolgáltató, melynek szabályait és adattartalmát az 1993. évi III. törvény (Sztv.) 18-24. §-a, valamint az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 137-142. §-a határozza meg.

A szolgáltató szakmai dokumentáció vezetésére kötelezett, melynek formáját a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, valamint a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet szabályozza.

A szolgáltató az igénybe vevői nyilvántartás adattartalmát, valamint a szakmai dokumentációt, az Szt. és Gyvt. adatkezelésre vonatkozó előírásai szerint kezeli, szigorúan betartva a 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó szabályait.

Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Infotv. 22. §-ban meghatározottak szerint, továbbá az Infotv. 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 2021. 07. 01-től a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) használatára kötelezett. A GYVR a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére szolgál.

### **Panaszjog gyakorlása**

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője panasszal élhet a szolgáltató intézmény/családsegítő részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével, azok elmulasztásával kapcsolatban, így különösen:



- tájékoztatás elmulasztása,
- szolgáltatás körülményeit érintő kifogások,
- az intézmény vezetője, munkatársak részéről szakmai, titoktartási kötelezettség megszegése,
- az igénybe vevő személyiségi jogainak sérelme esetén.

A panaszt az intézmény vezetőjénél szóban vagy írásban lehet megtenni (a szóban tett panaszról feljegyzés készül), aki azt kivizsgálja. Az intézményvezető a panasz megtételétől számított 15 munkanapon belül köteles a panasztevőt írásban tájékoztatni a panasz kivizsgálásának eredményéről, a megtett intézkedésekről.

Amennyiben a panaszt tevő nem ért egyet a kivizsgálás eredményével és az intézkedéssel, a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A fenntartói döntés ellen bíróságon nyújtható be panasz.

Az ellátott jogi/gyermekjogi képviselők elérhetőségei az intézményben kifüggesztve megtalálhatóak.

### **A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozata**

Alulírott, mint a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője nyilatkozom arról, hogy a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről, valamint az igénybevételhez kapcsolódó – jogszabály által előírt – rám vonatkozó nyilvántartásokról, és a szakmai dokumentációvezetési kötelezettségről tájékoztatást kaptam.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatni, valamint az adataimban bekövetkezett változásokról a szolgáltatót haladéktalanul tájékoztatni. Adataim elektronikus úton történő kezeléséhez hozzájárulok.

Nyilatkozom, hogy a panaszjog gyakorlásának módjáról tájékoztatást kaptam.

Alulírott, mint a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde (székhely: 3770 Sajószentpéter, Kossuth Lajos út 40., törzskönyvi azonosító száma: 668187, adószáma: 16669970-2-05, képviseli: Gál Katalin, a továbbiakban: „**Adatkezelő**”) családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatását igénybe vevő jelen nyilatkozat aláírásával igazolom és tanúsítom azt, valamint akként nyilatkozom, hogy Adatkezelő a GDPR 13.-14. cikkének megfelelően tájékoztatott a szolgáltatás igénybevételével összefüggésben kezelt valamennyi személyes és különleges adatom vonatkozásában, továbbá megfelelően tájékoztatva lettem a GDPR szerinti érintetti jogaimról és azok gyakorlásának módjáról is. Nyilatkozom továbbá, hogy az adatkezelési tájékoztatót megismertem és megértettem.

Nyilatkozom arról, hogy a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe veszem, a szolgáltatást nyújtó családsegítővel az együttműködést vállalom, a cselekvési terv megvalósításában – a jelzett, illetve feltárt probléma kezelésében – aktívan részt veszek.

Az együttműködési megállapodás egy példányát a mai napon átvettem.

Sajószentpéter, 20.....

szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselő

családsegítő

intézményvezető

**Megismerési záradék**

Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának a \_\_\_/2022. (IX. 21.) határozatával jóváhagyott és 2022. szeptember 21. napján hatályba lépő - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokra és a család- és gyermekjóléti szolgálatra vonatkozó - szakmai program tartalmát megismertem:

<b>S.SZ.</b>	munkavállaló/alkalmazott neve	munkakör megnevezése	dátum	munkavállaló/alkalmazott aláírása
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				