

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. Demens betegek nappali ellátása	10. oldal
1. A szolgáltatás célja	10. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	17. oldal
3. Biztosított szolgáltatáselemek	18. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	18. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	19. oldal
III. Szociális étkeztetés	20. oldal
1. A szolgáltatás célja	20. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	22. oldal
3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatáselemek	22. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	22. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	23. oldal
IV. Házi segítségnyújtás	24. oldal
1. A szolgáltatás célja	24. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	27. oldal
3. Biztosított szolgáltatási elemek	28. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	28. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	28. oldal
V. Támogató Szolgálat	29. oldal
1. A szolgáltatás célja	29. oldal
2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	31. oldal
3. Az intézmény által biztosított szolgáltatáselemek	32. oldal
4. Az ellátás igénybevételének módja	32. oldal
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	33. oldal
VI. Család és Gyermejjóléti Szolgálat	34. oldal
1. Az intézmény neve, székhelye	34. oldal
2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	34. oldal
3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	37. 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	42. oldal

5. Az ellátás igénybevételének módja	45. oldal
6. A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	46. oldal
7. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	46. oldal
8. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái	48. oldal
VII. A szakmai programok meghatározó jogszabályok	49. oldal
VIII. Intézmény irányítás	50. oldal
IX. Szakmai egységek létszáma	51. oldal
X. Mellékletek	52. oldal
1. Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételére	53. oldal
2. Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételére	59. oldal
3. Megállapodás nappali ellátás (idősek klubja) igénybevételére	63. oldal
4. Megállapodás támogató szolgáltatás igénybevételére	66. oldal
5. Idősek Klubja Házirend	71. oldal
6. Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás Együttműködési megállapodás	76. oldal
7. Megállapodás nappali ellátás (demens betegek) igénybevételére	80. 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 (továbbiakban: Szt.) 65/F. § szerint.

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde idősek nappali ellátása kertében 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, izléses 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 idősek nappali ellátása esetén az idősek klubja férőhelyszáma 35 fő.

### 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 igénybevevő 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 igénybevevő 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 együttműködéseket 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,
- hagyományörzés,
- 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 igénybevevők 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:

- 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 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 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 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 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 Kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A Kérelemlről az intézményvezető dönt.

Ha az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhez vételétől 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 közzé tétellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

## II. Demens betegek Nappali ellátása

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde idősök nappali ellátása kertében 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. Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 84/A.§ - a előírásainak betartásával az idősök nappali ellátásának részeként demens személyek nappali ellátását is biztosítjuk.

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

### 1. A szolgáltatás célja

#### Célja:

Demens személyek nappali ellátása esetén a saját otthonukban, családban élő önellátásra segítséggel képes enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek, szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása. A tétlenség káros következményeinek megelőzése, a szabadidő hasznos eltöltésével, közösségi programok foglalkozások szervezésével, biztosításával. Közreműködés a demenciában szenvedők számára állapotuk rosszabbodásának megelőzésében, meglévő képességeik szinten tartásában.

*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.

Terápiás célra szolgáló helyiséggel az intézmény rendelkezik.

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, a demens személyek ellátását további 1 fő terápiás munkatárs látja el. Munkájuk során nagy gondot fordítanak arra, hogy az ellátást igénybe vevő személyek fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek.

A demens személyek nappali ellátása esetén fontos feladat az idős korú személyek mentális hanyatlásból adódó nehézségek figyelembevételével, egy olyan gondozási környezet és felügyelet biztosítása, amely támaszkodik a mentálisan hanyatló idős még meglévő, mobilizálható készségeire, és amely segíti e készségek funkcionális megerősítésében, megőrzésében. Kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett, a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése, az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével. Fontos, hogy a beteg minél tovább megőrizze egészségét, aktív, önálló életet éljen.

### 1.2.1 Létrejövő kapacitások

A demens betegek nappali ellátás férőhelyszáma 5 fő.

### 1.3.1 Nyújtott szolgáltatáselemek

- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-,

javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

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 igénybevevő 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 igénybevevő 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 együttműködésekkel 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.

#### 1.4.1. 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 igénybevevők 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.

#### **Demens betegek állapot felmérése:**

Az igénybevételt előtt célszerű informálódni a beteg állapotáról, amely kiterjed az egyén

- mozgásképeségére,
- érzelmi állapotára,
- segédeszköz használatára,
- szenzoros funkciókra (hallás, látás, szaglás, ízézés),
- magatartásra, kommunikációs készségekre,
- az ellátásra szoruló napirendjéről,
- táplálkozási szokásairól - kedvelt és nem kedvelt ételek köre,
- meglévő képességeiről; - milyen önellátási területeken szorul segítségre,
- kedvelt tevékenységeiről,
- alvási szokásairól,
- inkontinenciájának mértékéről, annak ellátási megoldásairól,
- a szedett gyógyszerek köréről,

- esetleges különös szokásairól.

Az ellátottak mentális állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik.

### **Demens betegek képességek megőrzésére, fejlesztésére irányuló foglalkozások**

Fokozott figyelmet kell fordítani az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, fejlesztésére is. Ennek érdekében feltétlenül tudnunk kell, melyek azok a maradék vagy megkímélt működések, amik alkalmasak lehetnek a demenciálódás ütemének a lassítására, a napi élettevékenység részleteinek gyakorlására és a biztonságos életfeltételek kialakítására.

Az ellátottak állapotától függően egyéni és csoportos foglalkozások napi szinten történő szervezése, biztosítása folyamatosak, melyek hozzájárulnak meglévő képességeik megőrzéséhez, fejlesztéséhez és a szunnyadó képességek előhívásához.

#### **A foglalkozások célja**

- hasznos időtöltést biztosítása,
- felesleges energiák lekötése,
- gondolatok elterelése a problémáról,
- szórakoztatást biztosítunk számára,
- új ismeretek szerzését tesszük lehetővé.

#### **A foglalkozások irányelvei**

**Célszerűség:** - feltétlenül legyen a tevékenységnek meghatározott célja. A céltalan, semmire sem jó tevékenység a semmittevésnél is rosszabb hatással van az emberekre.

**Önkéntesség:** - a foglalkoztatás az idősök körében soha nem lehet kötelező. Meggyőzéssel, kedvességgel, hasznosságának hangsúlyozásával kell rávennünk az idős embert, hogy akarjon a tevékenységben részt venni.

**Folyamatosság:** - a tevékenység valamilyen formáját a nap meghatározott időszakában folyamatosan kell biztosítani, de ez semmiképpen nem jelenthet egyhangúságot, nem jelentheti a pihenés nélküli munkát.

**Rendszeresség:** - a rendszeresen, következetesen megtartott foglalkoztatásokat megszokják, igénylik és várják az emberek. A tervszerűtlen, szervezetlen foglalkoztatás előbb-utóbb hitelét veszíti, ismételt szervezése falakba ütközhet.

**Mértéktartás** - az egyén fizikai, egészségi állapotát minden foglalkoztatási formában szem előtt kell tartani. Csak annyit „dolgozzon” az ellátott, amennyit a szervezete tűr, ami jóleső érzéssel tölti el. Ez még akkor is igaz, ha maga az ellátott akar erején felül tevékenykedni.

**Változatosság:** - azt jelenti, hogy időnként más-más foglalkoztatási formát alkalmazzunk, más-más tevékenységet kínálunk fel az ellátottnak. Ha ugyanazt a tevékenységet sokáig végzi, unalmassá válik, hosszú távon fásultságot, fáradtságot okoz. De jelenti azt is, hogy a foglalkoztatások formáit cserélgetve szervezzük meg és bonyolítuk le a foglalkoztatást.

**Értékelés, elismerés** - soha ne maradjon el, mert ez erőt ad a további feladatok végzéséhez, önbecsülést növel, ösztönző hatású, hiszen a munka legértékesebb jutalma a sikerélmény. A jó munkát mindig el kell ismerni, legyen az a legparányibb tevékenység is.

#### **A foglalkoztatás formái**

**Fizikai foglalkoztatás**, mindazon tevékenység, melyek elvégzéséhez az ellátottak testi ereje, tevékenysége szükséges. A belső és a ház körüli munkák népszerűek.

Ilyenek: tálalás, terítés, vasalás, ruhajavítás, virágápolás, kertészkedés, stb.

- önellátással kapcsolatos tevékenységek, pl. öltözködés, tisztálkodás,
- szűkebb környezettel kapcsolatos tevékenységek, pl. kisebb bevásárlások,
- kedvtelésből végzett tevékenység, pl. hímzés, kötés, kertészkedés,
- nem munka jellegű foglalkoztatás, pl. gyógytorna, séta, reggeli torna, stb.

**Szellemi, kulturális foglalkoztatás:** célja a szellemi frissesség megőrzése, az izoláció megakadályozása, a külvilággal való kapcsolat fenntartása, a műveltségi szint emelése és az új ismeretek szerzése. Ilyenek: versmondás, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás. A TV műsorok, közösen nézett filmek, vagy a színházban látott előadás közös felelevenítése, megbeszélése is nagyszerű szellemi frissesség megőrző program lehet.

**Szórakoztató foglalkoztatás:** A szórakoztató foglalkoztatás tulajdonképpen a hasznos időtöltés nem szervezett része, mint például a sakkozás, a kártyázás, társasjátékok, a kedvtelésből végzett kézimunkázás, a kirándulás.

Nem lehet szorosan elválasztani a fizikai és a szellemi, kulturális foglalkoztatástól, hiszen mindkét említett foglalkoztatásnak az egyén és a csoport számára is lehetnek szórakoztató formái is. Pl.:

- készülődés az ünnepekre: karácsonyfa és húsvéti díszek készítése, szabás-varrás, főleg farsang idején, stb.
- a vetélkedők, társasjáték, sakk, versmondás mely szellemi, egyben szórakoztató foglalkoztatás is.

Az ünnepekre való készülődés, az elkészített díszek, a megtanult szerepek, versek, az óvodások, iskolások előadásainak megtekintése, saját maguk gyártotta ajándékok átadása pezsgővé teszi az intézményi életet, közösséggé formálja az ellátottakat.

A népi hagyományok őrzése - régi népdalok, népmesék megőrkítése, régi tárgyak, eszközök gyűjtése hasznos elfoglaltságot jelenthet. Egy-egy közös séta is szórakoztató foglalkoztatást lehet.

A foglalkozások során kialakított és jól begyakorolt sztereotípiák segítségével javíthatóvá válik az ellátottak életminősége. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az aktivitás megtartását.

## **Foglalkozások menete**

A foglalkozások az ellátottak egészségi állapotától függően egyéni vagy kiscsoportos foglalkozások formájában történnek.

1. Éves foglalkoztatási terv készítése az ünnepek, az aktuális események figyelembe vételével.

2. Havi foglalkoztatási programban a napi munka során megvalósítandó feladatokkal, megjelölve a célokat, és a szükséges eszközöket.

A foglalkozások ideje napi 25-30 perc figyelembe, véve az éppen megnyilvánuló igényeket, az aktivitást, az aznapi teljesítőképességet, csoporthangulatot. Célszerű mindig a test megmozgatásával kezdeni, majd a rövid ideig tartó, különböző területekre ható változatos feladatokat elvégeztetni. Ha túl hosszú ideig tart egy feladat, unalmassá válik, a résztvevők hamar elfáradnak. Inkább egy-egy feladat újbóli elvégzésére célszerű visszatérni.

Fontos a dicséret, amellyel újabb feladatok elvégzésére tudunk motiválni. A foglalkozások végén jó, ha egyénre szóló, pozitív visszajelzést kapnak az ellátottak az elvégzett munkáról, hiszen ezzel segítjük őket abban, hogy legközelebb is résztvevői legyenek a foglalkozásnak.

## **Terápiás módszerek alkalmazása a demens betegek gondozásában**

### **1. Érzékelés-észlelés fejlesztése**

- Finommozgások, tapintás,
- Látás-vizuális,
- Hallás-akusztikus,
- Hely és helyzetérzékelés –kinesztetikus fejlesztés.

### **2. Mozgásfejlesztés**

Az egész test átmozgatásával a nagymozgások, és a finom motorika fejlesztése. Cél a koordinációs zavarok kiküszöbölése.

### **3. Kommunikációs készség - anyanyelvi fejlesztés**

Cél: az aktív és passzív szókinccset használva az idős ember érvényesíthesse szabad önkifejezését, és nyitottan élhessen közlési vágyával.

### **4. A szokások kialakítása**

Minden ember életében nagy szerepe van a szokásoknak, ez különösen igaz a demens emberekre, hiszen a megszokott teendők egymástutánisága segíti eligazodni az időben és térben. A jól kialakított napirend biztonságot ad számukra, és ezáltal javítható életminőségük. Fontos a rendszeresség, a foglalkozások változatossága, az ingerekben gazdag, barátságos környezet, a meleg-elfogadó légkör.

### **A biztonságos tárgyi környezet**

Az intézmény nyitvatartási ideje alatt az ellátottak számára a folyamatos felügyelet biztosított. A védett környezethez hozzátartozik az akadálymentes környezet, a biztonságos közlekedés biztosítása. Az ellátásra szolgáló helyiségek tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedését. Az idősek klubja folyosója, a fürdő és a mellékhelyiségek kapaszkodóval ellátottak, küszöbök nincsenek. A szobák ablakai nagyok, ez által egész nap a természetes megvilágítás biztosított.

A bútorok elrendezése tág teret biztosítanak, ezáltal az akadálymentes, biztonságos közlekedés biztosított számukra.

Az intézményen belül és kívül a gondozottak szabadon mozoghatnak, a bejárati ajtó nyílásra jelzőhangot ad, így szökések elkerülhetők. Az épület kerítéssel rendelkezik, nagy zöld terület, kert veszi körül, ahová az idősek bármikor kimehetnek, a kinti padokon pihenhettek, beszélgethetnek.

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

Az idősek klubja kapcsolatot tart fenn szakmai tevékenysége érdekében a:

- 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,
- szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással. Az együttműködés során a nappali ellátás segítséget vár az új módszerek alkalmazásáról, valamint folyamatosan konzultál az ellátottak állapotáról.
- 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 demens személyek nappali ellátása az Idősek klubja részeként került megszervezésre, a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos enyhe vagy középsúlyos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyek esetében.

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 idősek 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 népességen 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 idősek társadalmi státuszát, életkörülményeiket elsődlegesen a nyugdíjazásukat megelőző munkaerő-piaci pozíció határozza meg. Minél előnyösebb volt a munkaerő-piaci 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.

A demencia folyamatos leépülést okozó kóros agyi tünetcsoport, amely kihat a memóriára, a gondolkodásra, a viselkedésre és az érzelmekre. Az emlékezőképesség valamint a tanulási és döntési képesség csökkenése azt eredményezi, hogy mások segítségével nélkül a betegek nem képesek önmagukat ellátni, cselekvéseiket értelmesen irányítani, fokozatosan kiszolgáltatottá válnak.

#### **A betegség szakaszai**

- Korai, enyhe stádium: Jelentős deficittünetek mellett az egyén önellátási képessége megtartott, a személyi higiéné megfelelő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.
- Középsúlyos stádium: Az önálló életvitel részleges, nehezebb. A beteg életviteléhez rendszeres felügyeletet igényel, de az állandó felügyelet nem feltétlenül szükséges.
- Súlyos stádium: Az egyén állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja. A gondolkodás inkoherens.

### **3. Biztosított szolgáltatáselemek**

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

### **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 Kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A Kérelemlről az intézményvezető dönt.

Ha az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhez vételétől 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 közzé tétellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

### III. 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 elvitelt igénylők számára.
- A lakásra történő szállításhoz a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft konyháján történik az ételek kiadagolása, melyet az ő szállítók visznek ki az igénybevevők 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 étel,
- 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,
- házi orvosokkal,
- Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatallal,
- Módszertani Intézménnyel,

- oktatási, nevelési intézményekkel,
- érdekvédelmi és civil szerveződésekkel,
- 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 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 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 készhez vételétől 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 közzé tétellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

## IV. 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 (továbbiakban: Szt.) 63. § szerint.

A Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde házi segítségnyújtás keretében 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 igénybevevő fizikai, mentális és egészségügyi és szociális



szükségeit maximális figyelembe vételével történjen. Az ellátást az igénybevevő 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. (1.7.) 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 óras 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 (hálósobában, 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,
  - sztómazsák cseréje,
  - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
  - vérnyomás és vércukor mérése,
  - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
  - a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

### **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 házasok, 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 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. Am 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 szolgáltatási elemek**

1. Gondozás.
2. Háztartási segítségnyújtás.

### **4. Az ellátás igénybe vételének módja**

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

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

Ha az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés készhez vételétől 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 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 közzé tétellel,
- székhely önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)).

## V. Támogató Szolgálat

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § értelmében a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulása 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 ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésre (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
  - a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
  - a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
  - 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:

- 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 Kérelmet a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde intézményvezetőjénél kell benyújtani. A Kérelemlről az intézményvezető dönt.

Ha az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés készhez vételétől 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 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 közzé tétellel,
- 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**

#### **1.1. 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.

#### **1.2. 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 együttműködést 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.

### **1.3. 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.

### **1.4. 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 (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.

### **1.5. 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)
- SKLÁI Hunyadi Mátyás Tagiskolájával (Sajószentpéter)
- SKLÁI Móra Ferenc Tagiskolájával (Sajószentpéter)
- Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvodával (Sajószentpéter)
- SKNOÓ Semmelweis Utcai Tagóvodájával (Sajószentpéter)
- SKNOÓ 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 pitypalatty-völgyi települések védőnői szolgálatával, házi- és gyermekorvosi szolgálatokkal
- Kazincbarcikai Rendőrkapitányság Sajószentpéteri Rendőrőrssel (Sajószentpéter)
- Miskolc Rendőrkapitányság Sajóbábonyi Rendőrőrssel (Sajóbábony)
- B-A-Z Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Pártfogó Felügyelői és Igazságügyi Osztály illetékes pártfogó felügyelőjével (Miskolc)
- Baptista Tevékenység Szeretet Misszió Új Esély Központtal (Sajószentpéter)
- az ellátott települések jegyzőivel, polgármestereivel;

egy- egy eset kapcsán:

- alap- és szakosított ellátást nyújtó szociális intézményekkel
- ügyészséggel
- bírósággal
- érdekképviselői szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal,
- a munkaügyi hatósággal,
- a javítóintézzettel,
- 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 veszélyeztettségének 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 veszélyeztettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése
- a veszélyeztettséget 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-/csoportkohézió 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

Ügyfélfogadás: 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:

- Igénybevevői nyilvántartás (Szt. 20.§, Gyvt. 139.§)
- KENYSZI – Központi Elektronikus Nyilvántartás (415/2015. (XII.23.) Korm.r.)
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Együttműködési megállapodás (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 8.§ (2) bek. 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,
- hirdetőablakokon való közzé tétellel,
- 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 található.

- 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 érdekképviselőtük 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.) Kormányrendelet 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 igénybevételéről (továbbiakban: SzCsM rendelet)

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

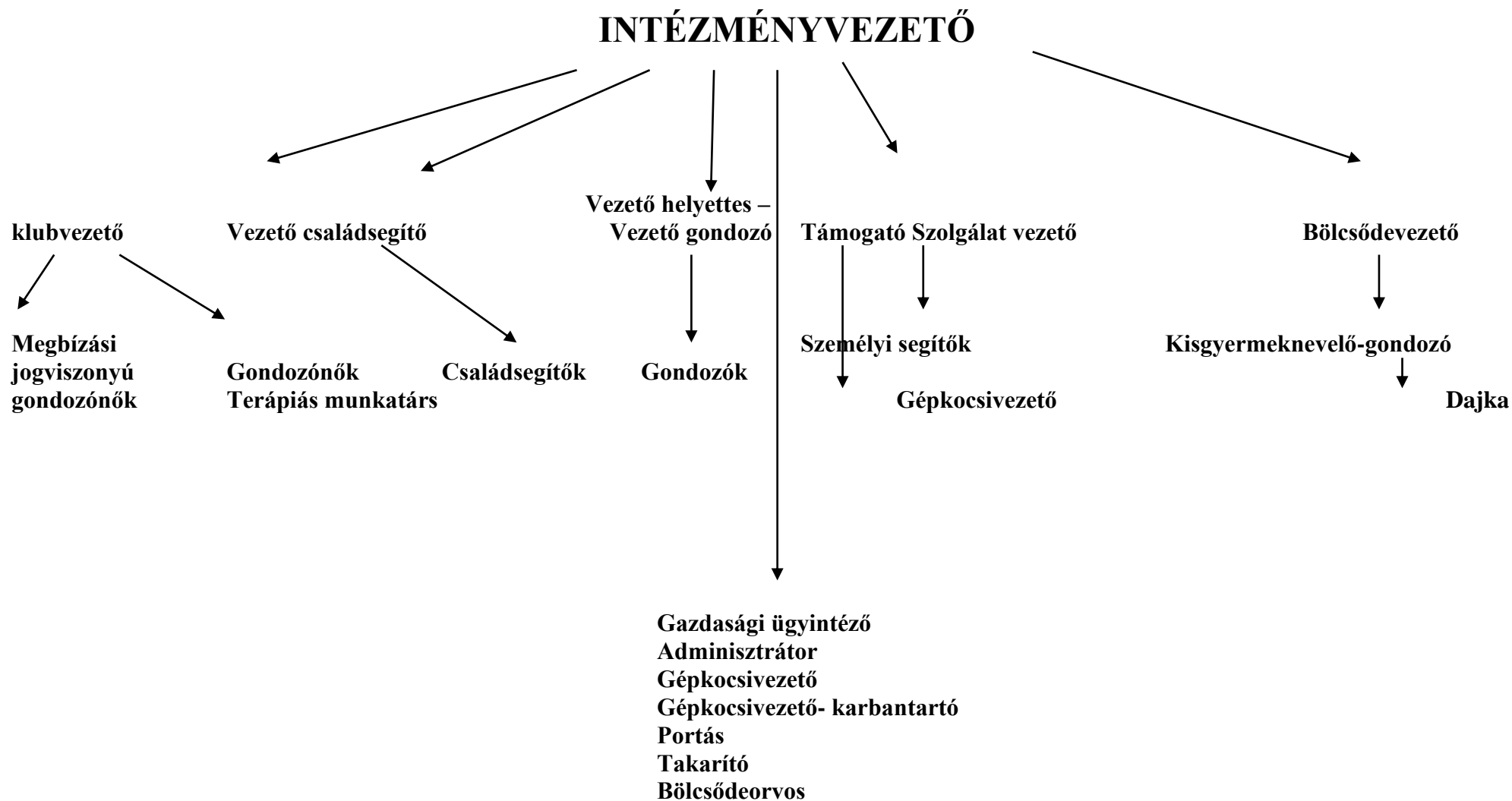
36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)

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

4/2013. (I. I I . ) 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>
Klubvezető	1 fő
Gondozó	2 fő
Terápiás munkatárs	1 fő
<b>Házi segítségnyújtás</b>	<b>11 fő</b>
Intézményvezető helyettes - 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>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

## **X. Mellékletek**

Ikt.sz:

## MEGÁLLAPODÁS

### házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (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 (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**.....

**Leánykori név:**.....

**Anyja**

**neve:**.....

**Születési helye,**

**ideje:**.....

**Lakcíme:**.....

**Tel.szám:**.....

(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 megfelelően- lakásán, 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 (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról 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 háziorvos 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:**

Az 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 indoklás 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 mindenkorin 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**  
**szociális étkeztetés igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (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 (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám**

(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 igénybe vételekor, de legkésőbb az igénybe vételtől 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 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.tv 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 indoklás nélkül. Az intézmény vezetője az alábbi esetekben:

- az ellátás igénybevételenek 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

### nappali ellátás (idősek klubja) igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (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 (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám**

(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 indoklás nélkül. 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).

### **Adatváltások 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 Szolgálat**a, mint ellátást nyújtó intézmény (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 (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**.....

**Leánykori név:**.....

#### Anyja

**neve:**.....

**Születési** ..... **helye,**

**ideje:**.....

**Lakcíme:**.....

Tel.szám.....

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

**Szociálisan rászorult**

Megfelelő aláhúzendó

**Szociálisan nem rászorult**

**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 igénybevett 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 indoklás nélkül.

Az intézmény vezetője az alábbi esetekben:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy a további intézményi elhelyezés nem indokolt,
- 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 szolgáltatást igénybevevő 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 igénybevevő elköltözik az ellátási területről,
- a szolgáltatást igénybevevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybevevő 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**

### **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.

\_\_\_\_\_, 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:	Az idősek nappali ellátása esetén az idősek klubja férőhelyszáma 35 fő, a demens betegek nappali ellátás férőhelyszáma 5 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 demens személyek nappali ellátása az Idősek klubja részeként került megszervezésre, a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos enyhe vagy középsúlyos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyek esetében.

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 kifejtethetik 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 igénybevevő 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 igénybevevő jogai gyakorlásában, panaszai megfogalmazásában és annak kivizsgálásában kérheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

Az ellátott jogi képviselő elérhetősége, címe, telefonszáma az intézmény faliújságán 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

**Együttműködési 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 esetszabesztélést/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.

### **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.) Kormányrendelet 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 (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/gyermejjogi 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

intézményvezető

családsegítő

Ikt.szám:

## MEGÁLLAPODÁS

### nappali ellátás (demens betegek) igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a **Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde** (3770 Sajószentpéter, Kossuth út 40.), mint ellátást nyújtó intézmény (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 (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési helye, ideje:**

**Lakcíme:**

**Tel.szám**

(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- Demens betegek nappali ellátása

**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 indoklás nélkül. 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