

A 11/2022. (V.25.) társulási tanácsi határozat 2. számú melléklete

**Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központja
2740 Abony, Szilágyi Erzsébet u. 3.
T/F.: 53-360-056**

SZAKMAI PROGRAM

Abony, 2022. 05. 25.



Balog-Kökény Krisztina
Balog-Kökény Krisztina
mb. intézményvezető

Tartalom

I.INTÉZMÉNYI ADATOK	5
I.1. Az intézmény megnevezése	6
I.2. Az intézmény alapítása	6
I.3. Az intézmény irányító és felügyeleti szerve, székhelye	6
I.4. Az intézmény székhelye	6
I.5. Telephelye	6
I.6. Államháztartási szakágazati besorolása	6
I.7. Szakmai alaptervékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése	6
I.8. Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése	7
I.9. Vezetőjének megbízási rendje	7
II.ELLÁTÁSI TERÜLETEK BEMUTATÁSA	8
II.1. Abony	8
II.2. Köröstetétlen	8
III.IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	10
RÓZSAKERT NYUGDÍJAS KLUB	10
III.1. A szolgáltatás célja, feladata	10
III.1.2. Intézményi adatok.....	10
III.2. Az ellátandó célcsoport	10
III. 3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	11
III.3.1. Személyi feltételek.....	11
III.3.2. Tárgyi feltételek	11
III.3.3. Szolgáltatási elemek:	11
III.3.4. Nyitvatartás	12
III.3.5. Általános szolgáltatások, helyi sajátosságok.....	12
III.3.6. Az ellátás biztosításának rendszeressége	13
III.4. Az igénybevétel módja	13
III.5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	14
III.6. Más intézményekkel való együttműködés módja	14
III.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	15
III.7.1. Az ellátottak jogai:.....	15
III.7.2. A személyes szolgáltatást végző jogai	15
IV.HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	17
IV.1. A szolgáltatás célja feladata	17
IV.2. Intézményi adatok	17
IV.3. Ellátandó célcsoport	17

IV.4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek	17
IV.4.1. Szakmai létszám	17
IV.4.2. Tárgyi feltételek.....	18
IV.4.3. Szolgáltatási elemek:	18
IV.4.4. Az ellátás biztosításának rendszeressége.....	19
IV.4.5. Nyitvatartás.....	19
IV.5. Igénybevétel módja	20
IV.6. Más intézményekkel való együttműködés módja	20
IV.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogaival kapcsolatos szabályok	21
IV.7.3. Panaszkezelés	22
IV.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	22
V.ÉTKEZTETÉS, SZOCIÁLIS KONYHA	23
V.1. A szolgáltatás célja, feladata	23
V.2. Intézményi adatok	23
V.3. Ellátandó célcsoport	23
V.4. Az ellátás igénybevételének módja	23
V.5. A feladatellátás szakmai tartama, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	24
V.6. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	25
V.6.2. A szolgáltatást nyújtók jogai.....	25
V.6.3. Panaszkezelés.....	25
V.7. Más intézményekkel való együttműködés módja	26
V.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	26
VI. KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁS PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE	27
VI.1. A szolgáltatás célja, feladata	27
VI.3. Az ellátandó célcsoport	27
VI.4. Az ellátás igénybevételének módja	28
VI.5. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása	28
VI.5.1. Személyi feltételek.....	28
VI.5.2. Tárgyi feltételek.....	28
VI.5.3. Szolgáltatási elemek	29
VI.5.4. A szolgálat nyitvatartási rendje	29
VI.5.5. Dokumentáció.....	29
VI.5.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.....	30
VI.6. A feladatellátás szakmai tartama, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	30

VI.6.1. A feladatellátás szakmai tartalma	30
VI.6.2. Általános szolgáltatások	30
VI.6.3. A szolgáltatásunk munka módszere:	31
VI.6.4. A megvalósítás következményei:	31
VI.7. A más intézményekkel történő együttműködés módja.....	31
VI.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	32
VI.9. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme	32
VI.9.1. Az ellátást igénylő jogai	32
VI.9.2. A szolgáltatást nyújtók jogai	33
VI.9.3. Panaszkezelés	33
VII. TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT.....	34
VII.1. A szolgáltatás célja, feladata	34
VII.2. Intézményi adatok.....	35
VII.3. Az ellátottak köre	35
VII.4. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei.....	36
VII.5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	37
VII.5.1. Személyi feltételei	37
VII.5.2. Tárgyi feltételei:	38
VII.5.3. A feladatellátás szakmai tartalma.....	38
VII.5.4. A biztosított szolgáltatások formái.....	39
VII.5.5. A biztosított szolgáltatások rendszeressége	39
VII.5.6. Támogató Szolgálat szolgáltatási elemei	40
VII.6. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.....	41
VII.7. A más intézményekkel történő együttműködés módja	41
VII.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	42
VII.9. Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmében kapcsolatos szabályok	42
VII.9.1. Az ellátottak általános joga	42
VII.10 Integráció formája ellátási típusok együttműködésének rendje, helyettesítésének rendszer, szervezeti ábra.....	43
VII.10.1. Helyettesítési rendszer.....	43
VII.10.2. Szervezeti ábra	44
VIII. CSALÁD-és GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT.....	45
VIII.1. Szolgáltatás célja, feladata	45
VIII.2. Intézményi adatok	45
VIII.3. Ellátandó célcsoport	46
VIII.4. Az ellátás igénybevételének módja.....	47

VIII.5. A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek.....	47
VIII.5.1. A Szolgálat tevékenységét, feladatait meghatározó jogszabályok.....	47
VIII.5.2. Személyi feltételek.....	47
VIII.5.3. Tárgyi feltételek.....	48
VIII.5.4. Nyitva tartás, tanácsadások időpontjai.....	48
VIII.5.5. A szolgáltatás elemek.....	48
VIII.5.6. A szolgáltatásnyújtás szakmai alapelvei.....	49
VIII.6. A feladatellátás szakmai tartamát, módját, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	50
VIII.6.1. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai.....	50
VIII.6.2. Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése.....	52
VIII.6.3. Szakmai módszerek, szolgáltatások.....	53
VIII.6.4. Prenciós és korrekciós programok.....	54
VIII.6.5. Nyilvántartás.....	54
VIII.6.6. Dokumentáció.....	55
VIII.6.7. Az ellátás igénybevétele és a szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.....	56
VIII.6.8. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása.....	56
VIII.7. A más intézményekkel történő együttműködés módja.....	57
VIII.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	57
VIII.9. Az szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme.....	58
VIII.9.1. A szolgáltatást igénybe vevőnek.....	58
VIII.9.2. A szolgáltatást végzők jogai.....	58
Mellékletek.....	59
1. számú melléklet a Nappali ellátás (Idősek Klubja) dokumentációja.....	60
2. számú melléklet Étkeztetés dokumentációja.....	83
3. számú melléklet Házi segítségnyújtás dokumentációja.....	100
4. számú melléklet Közösségi pszichiátriai ellátás dokumentációja.....	104
5. számú melléklet Támogató Szolgálat dokumentációja.....	119
6. számú melléklet a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat dokumentációja.....	128

I. INTÉZMÉNYI ADATOK

I.1. Az intézmény megnevezése

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja

I.2. Az intézmény alapítása

A szociális intézményt a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa (a továbbiakban: CTKTT) az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint a költségvetési szervek jogállásáról szóló 2008. évi CV. törvény alapján 21/2007. (VI. 4.) határozatával hozta létre.

Alapító okirat kelte:	2007. 06. 04.	CTKTT 21/2007. (VI. 4.) határozata
Alapító okirat módosítása:	2009. 06. 02.	CTKTT 23/2009. (VI. 2.) határozata
Alapító okirat módosítása:	2013. 09. 03.	CTKTT 24/2013. (IX. 3.) határozata
Alapító okirat módosítása:	2014. 06. 26.	CTKTT 24/2014. (VI. 26.) határozata
Alapító okirat módosítása:	2015. 11. 25.	CTKTT 38/2015. (XI. 25.) határozata
Alapító okirat módosítása:	2016. II. 24.	CTKTT 11/2016. (II. 24.) határozata
Alapító okirat módosítása:	2018. XII. 11.	CTKTT 35/2018. (XII. 11.) határozata

Alapítás időpontja: 2007. 08. 31.

Törzskönyvi azonosító szám: 590376

Régi törzskönyvi azonosító: 590376-0-00

Törzskönyvi bejegyzés dátuma. 2007. 09. 28.

KSH statisztikai számjel: 15590370-8899-322-13

Adószám: 15590370-1-13

I.3. Az intézmény irányító és felügyeleti szerve, székhelye

Ceglédi Többcélú Kistérség Társulási Tanács
2700 Cegléd, Kossuth tér 1.

I.4. Az intézmény székhelye

2740 Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3.

Ágazati azonosító: S0079483

I.5. Telephelye

2740 Abony, Köztársaság utca 6.

Ágazati azonosítók: S0079483 S0080355

I.6. Államháztartási szakágazati besorolása

889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

I.7. Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
101143 Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102031 Idősek nappali ellátása
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051 Szociális étkeztetés, szociális konyha
107052 Házi segítségnyújtás

I.8. Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (közalkalmazotti jogviszony)
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (munkaviszony)
- Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (megbízási jogviszony)

Az intézmény munkatársi létszáma: 22 fő

I.9. Vezetőjének megbízási rendje

Az intézmény igazgatója a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján magasabb vezető állású közalkalmazott, akit a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa, pályázat útján – Abony Város Önkormányzata képviselő-testületének egyetértésével – nevez ki.

Az intézményi munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja.

Az intézmény a tevékenységére vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján működik.

A szakmai program a szociális szolgáltatók, intézmények egyik jogszabályban előírt kötelező alapidokumentuma, ami keretbe foglalja, szabályozza, meghatározza a szolgáltatók, intézmények szakmai munkáját.

A szakmai program az adott intézményre, szolgáltatóra vonatkozó egyedi és helyi sajátosságokat tartalmaz.

A szociális szolgáltatások rendszerét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) foglalja egységes keretbe.

A szociális szolgáltatások működtetésére vonatkozó részletszabályokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) határozza meg.

A szolgáltatást nyújtó szakemberek a szakmai programban rögzített szakmai szabályok és módszerek alapján végzik a feladataikat. A szakmai program tehát egy nyilvános dokumentum tartalmát ismernie kell a szolgáltatást nyújtó szakembernek, a szolgáltatást igénybe vevőnek, annak törvényes képviselőjének, hozzátartozójának.

A szakmai program tartalmi elemeit a Szakmai rendelet 5/A § (1)-(2) határozza meg.

II. ELLÁTÁSI TERÜLETEK BEMUTATÁSA

II.1. Abony

Abony Pest megye délkeleti részén helyezkedik el, két nagyváros Cegléd és Szolnok között.

A város lakosság száma: 14.970

Gyermekek száma (0-18 év): 3246

A természetes szaporodás, illetve fogyás a Statisztikai Évkönyv adatai alapján évek óta negatív előjelű. Abonyban: - 30 és -46 közötti volt az elmúlt öt évben

Előregedő település, ez egyrészt földrajzi másrészt gazdasági adottságaiból adódik. Az előregedés következménye, hogy a jövőben várhatóan növekedni fog a szolgáltatás iránti igény, mert az idősek otthonukban történő gondozását a családtagok nehezen vagy egyáltalán nem tudják megoldani.

A településen kevés a munkalehetőség ezért nagyon sokan ingáznak a szomszédos településekre, ill. Budapestre. Az ingázást elősegíti, hogy a település jól megközelíthető helyen van valamint a tömegközlekedés minden területen biztosított. Ezzel azonban megnő az esélye a fiatalok elvándorlásának, jellemző az idős korúak arányának növekedése településünkön. A fiatal generáció elköltözésével az idősödő szülők családi háttér nélkül maradnak. Ezért a szociális szolgáltatások igénybevételére megnő az igény, különösen láthatóvá vált ez a Covid-19 járvány megjelenésekor, amikor a távolban élő rokonok/gyermekek kevésbé tudtak az idősödő szülőkről/rokonokról gondoskodni.

Az elmúlt években az M4 autópálya megépítésével a fővárosból kiköltözni vágyó fiatalok, elsősorban kisgyermekes családok és idősek számára vonzóvá vált városunk, mivel autóval gyorsan megközelíthető Budapest, de mégiscsak egy nyugodtabb, csendesebb lakókörnyezetben tudják gyermekeiket nevelni.

A városvezetés kiemelt célja, hogy Abonyt vonzóvá és élhetőbbé tegye a fiatalabb generáció számára, ezért számos olyan törekvése van, amellyel a helyi vállalkozások erősödését segíti elő, ill. új munkahelyeket teremtenek a településen élők számára. 2021-ben Xylem Water Systems Hungary Kft. bővítette gyáregységét és az új telephelye Abonyban jött létre. Az abonyi gyáregységben közel 80 munkavállalót alkalmaznak.

A városban a szociális, egészségügyi és oktatási ellátórendszer jól kiépített.

A településen a jogszabály által előírt szociális alapszolgáltatások, megtalálhatók és elérhetőek melyeket a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja biztosít: család- és gyermekjóléti szolgáltatás, támogató szolgáltatás, közösségi pszichiátriai ellátás, szociális étkezés, idősek klubja, házi segítségnyújtás. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, család- és gyermekjóléti központot és a gyerekek átmeneti gondozásának biztosítását helyettes nevelőszülői hálózaton belül a Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ biztosítja.

Abonyban az egészségügyi ellátást hat felnőtt háziorvosi, három gyermekorvosi körzet, területi védőnői szolgálat, iskola védőnői szolgálat, négy fogorvosi körzet, rendelőintézet, fizioterápiás központ, labor szolgáltatások biztosítják.

A településen kettő bölcsőde, három óvoda, kettő általános iskola, egy középiskola és egy zeneiskola található. A speciális szükségletű, fogyatékossgal élő gyermekek oktatását, nevelését a helyi EGYMI biztosítja.

A településen található egy 120 férőhelyes speciális otthon, amely a felnőtt fogyatékossgal élő személyek gondozását látja el.

II.2. Köröstetétlen

A község Pest megye délkeleti részén fekszik, Abonytól 7 km-re.

A község lakosság száma: 797 fő (2021 adat)

A településen működik a Köröstej Kft., amely a helyi lakosok számára a fő munkalehetőségnek számít, ezért a községben jó a foglalkoztatottság.

A településen emelkedő tendenciát a fiatalok elvándorlása, az időskorúak számának növekedése.

A kistelepülésekre jellemzően itt is jól működik a természetes segítő-támogató rendszer. A községben kevés hátrányos helyzetű család él.

A településen egy óvoda és egy általános iskola található.

A településen a szociális alapellátások biztosítva vannak: a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja biztosítja a támogató szolgáltatást, idősek nappali ellátása, szociális étkeztést és házi segítségnyújtást.

A Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ biztosítja a család-és gyermekjóléti szolgáltatást jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, család-és gyermekjóléti központot és a gyerekek átmeneti gondozásának biztosítását helyettes nevelőszülői hálózaton belül.

A természetes szaporodás, illetve fogyás a Statisztikai Évkönyv adatai alapján évek óta negatív előjelű. Köröstetétlenül: 1 és 5 között mozgott az elmúlt öt évben

Előregedő település, ez egyrészt földrajzi másrészt gazdasági adottságaikból adódik. Az előregedés következménye, hogy a jövőben várhatóan növekedni fog a szolgáltatás iránti igény, mert az idősek otthonukban történő gondozását a családtagok nehezen vagy egyáltalán nem tudják megoldani.

III. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA RÓZSAKERT NYUGDÍJAS KLUB

III.1. A szolgáltatás célja, feladata

A nappali ellátás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkezését.

Célja, főként az idős emberek egyedüllétének a megszüntetése, társas kapcsolatok kialakítása, szabad idejük hasznos eltöltése, egészségi és higiénés viszonyainak a javítása.

III.1.2. Intézményi adatok

A szolgáltatás telephelye:

2740 Abony, Köztársaság u. 6.
Telefonszám: 06/53-562-200

Szolgáltatás engedélyezett létszáma: 25 fő

Működésének kezdete: 1985. december 15.

Az intézmény önálló gazdálkodású, az intézmény vezetője látja el az intézmény szakmai irányítását és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az Idősek Klubja tevékenységét a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján végzi.

Az Idősek Klubja a Humán Szolgáltató Központ keretein belül önálló szakmai egységként látja el feladatát.

III.2. Az ellátandó célcsoport

Abony város és Köröstetétlen község közigazgatási területén élő szociálisan rászoruló öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött emberek továbbá: az intézménybe az öregségi nyugdíjkorhatáron felüli, a fogyatékos, indokolt esetben a 18. életévét betöltött személy - aki ellátására csak részben képes - vehető fel.

A város demográfiai mutatói alapján a népesség elöregedést mutat. Az elmúlt években a tanyán egyedül élő idősök száma csökkent a belterületen viszont nem. A megélhetési nehézségek miatt is az idősök szívesen veszik igénybe szolgáltatásunkat, hiszen így takarékoskodni tudnak rezszi költségeiken és valamint kulturált környezetben-közösségben tölthetik a napközbeni időszakot.

A szolgáltatást igénybe vevők főként öregségi nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok. Az ellátást igénybe vevők többsége nő.

III. 3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

III.3.1. Személyi feltételek

- 1 fő szakmai vezető, aki szakvizsgázott szociális munkás
- 1 fő szociális gondozó
Végzettsége: általános ápoló és asszisztens

Helyettesítés rendje: A nappali ellátás szakmai vezetőjének helyettesítését a terápiás munkatárs látja el.

A gondozók, ápolók helyettesítését a kijelölt vele azonos végzettségű szakember látja el az intézményből.

III.3.2. Tárgyi feltételek

Az épület felújított, akadálymentesített, a város központjában található, tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. Az idősek számára 3 pihenő szoba, egy tágas nappali és foglalkoztató terem áll rendelkezésre, televíziók, dvd lejátszó, videó készülék, rádió, cd lejátszó használatára van lehetőség. A szakmai munkát és az ügyintézését három, modern eszközökkel felszerelt (fénymásoló, 2 számítógép, nyomtató, telefonok) iroda biztosítja. Ebben az épületben található a házi segítségnyújtás szakfeladat irodája is.

A higiénés feltételek biztosítását, automata mosógép, szárítógép, mosogatógép használata segíti.

III.3.3. Szolgáltatási elemek:

Az Idősek Nappali ellátása az alábbi működési alapelvek határozzák meg:

- nyitottság
- önkéntesség
- szolidaritás

Az idősek klubja az ellátást, gondozást a szolgáltatást igénybevevő szükségleteiből kiindulva annak aktív részvételével, egyénre szabott gondozási terv alapján végzi.

A klubban lehetőség van csoportos foglalkozásokon való részvételre – kártyázás, tv nézés, társasjáték, napi torna, kézműves foglalkozások.

A szervezett foglalkoztatásban mindenki részt vehet, a részvétel önkéntes.

A szervezett kulturális programokon (buszos kirándulás, fesztiválok látogatása) való részvétel önköltség befizetésével valósítható meg.

III.3. 3. 1. 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 célja, hogy az igénybe vevő minden olyan kérdésre megkapja a választ, amely őt érdekli vagy érdeklődését felkeltette. Ez megvalósulhat például egy személyes élethelyzettel vagy intézményi elhelyezéssel, gondozási feladattal kapcsolatban. A szolgáltatást végző szakember

kompetencia határának betartásával végzi feladatát, amennyiben szükséges az ellátottat delegálja olyan szolgáltatásba vagy szakemberhez, aki a probléma megoldásában kompetens.

III.3.3.2. Készségfejlesztés: Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. **A készségfejlesztés több, különféle kézműves foglalkozásokkal, mozgással, zenés foglalkozással történik.**

III.3.3.3. 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.

III.3.3.4. Esetkezelés: Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

III.3.3.5. Felügyelet: Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

III.3.3.6. Gondozás: Az igénybe vevő **szükségletéhez igazodó**, annak 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.

III.3.3.7. Közösségi fejlesztés: Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések valósít meg. **A közösség fejlesztés célja az aktív időskor megélése, közösségi életben való részvétel. A közösség fejlesztés részét képezi például egy kirándulás, ünnepi megemlékezések, közös névnapozások, születésnapozások, tömegkommunikációs eszközök használata.**

III.3.4. Nyitvatartás

Munkanapokon:

Hétfőtől – csütörtökig: 7:30- 16:00

Pénteken: 7:30-13:30

Munkaszüneti napokon zárva tart. A szolgáltatásokat nyitvatartási időben lehet igénybe venni.

III.3.5. Általános szolgáltatások, helyi sajátosságok

- Szabadidős programok szervezése; Tv nézés, kártyázás, közös téma centrikus beszélgetések
- Évente több alkalommal szerveznek kirándulást a klubtagok által javasolt helyre.

- Közösen készülnek a névnapok, születésnapok megünneplésére, néhány aktív klubtag vállalja a szervezést és a programok lebonyolítását. Az intézmény és a gondozónő a háttérből segíti a munkájukat. Fontos számunkra, hogy az idősek kreativitásukat, tapasztalataikat felhasználva aktívan részt vegyenek a klub mindennapjaiban. A helyi Kinizsi Pál Gimnázium tanulói önkéntes munka keretében változatos műsorok összeállításával és előadásával színesítik az ünnepi rendezvényeket. A Bihari János Zeneiskola növendékei szintén színvonalas produkciókkal örvendeztetik meg a klubtagokat, és meghívott vendégeinket: a városvezetés részéről polgármester, alpolgármester asszony, jegyző, a humán bizottság képviselőit és a fenntartó vezetőit.
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz való hozzájutás megszervezése: Folyamatos kapcsolat tartás a házi orvosokkal a klubtagok egészségi állapotának megőrzése, javítása érdekében. Javasoljuk a szűrővizsgálatokon való részvételt, saját és a közösség tagjai érdekében. Mindenkinek igény szerint biztosít az intézmény vérnyomás, vércukormérést és testsúly ellenőrzést.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése. A személyre szóló tanácsadást elsősorban a szakmai vezető végzi, de a napi programok és egészséges életmód elősegítését szolgálják.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése. A Karitászbonyi csoportja, a foltvarró klub és az Újszilvási Rozmaring Idősek Klubja programjain kölcsönös a részvétel és az együttműködés hosszú évek óta.
- Az intézményben lehetőség van a ruhák mosására és vasalására, (korábban bentlakásos otthon volt, van külön mosó konyha) ehhez a mosóport a szolgáltatást igénybe vevőnek kell biztosítani. Lehetőség van akadálymentesített zuhanyozóban tisztálkodni, az igénybevételhez elengedhetetlen a fürdetési rend betartása.
- A klubban az általános magatartási szabályokat be kell tartani, ennek részleteit a házirend tartalmazza. Megjelenni csak ápolt külsővel tiszta ruhában szabad. Ittas egyén a klubban nem tartózkodhat. A klub tagjai kötelesek a berendezési tárgyakat megóvni, a rongálók ellen fellépni. A közösségi együttlét szabályait és a házirendet sorozatos megszegő figyelmeztetés után a klubból eltanácsolható.
- Az intézmény területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
- Minden szolgáltatást igénybe vevőnek meg kell jelölnie a legközelebbi hozzátartozót, akit probléma esetén értesíteni lehet, illetve ha probléma adódik az intézményt is értesíteni kell az igénybe vevőnek vagy a hozzátartozónak.

III.3.6. Az ellátás biztosításának rendszeressége

A szolgáltatást igénybe vevő szükségletei, igényei, érdeklődési köre szerint veszi igénybe az ellátást.

III.4. Az igénybevétel módja

- Az Idősek nappali ellátásának igénybevétele önkéntes.

- Kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani és az előző havi nyugdíjszelvényt az intézményvezetőnek kell leadni, aki 15 napon belül köteles elbírálni és a szolgáltatást igénybe venni kívánót értesíteni a határozatról.
- Az intézményben a szolgáltatások igénybevétele **térítésmentes**.
- A kirándulások önköltségeseek.

III.5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Weblap: Abony város hivatalos honlapján:
<https://www.abony.hu/>
- A helyi médiában beszámolunk programjainkról
- Közintézményekben kihelyezett, elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. / pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /
- Az intézmény székhelyén, telephelyén szóban, írásban, szórólapon, email-en telefonon adunk tájékoztatást
 - Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3.
Tel.: 06-53-360-056 ; 06/70-386-6671
Email: hszk.abony@gmail.com
 - Abony, Köztársaság u. 6.
Tel.:06/53-562-200; 06/70-5178679
Email: hszk.abony@gmail.com

III.6. Más intézményekkel való együttműködés módja

A nappali ellátásban dolgozó munkatársak kapcsolatban állnak:

- Az intézmény szakmai egységeivel:
 - Család-és gyermekjóléti szolgálat- családsegítőivel
 - Támogató szolgálat munkatársaival
 - Közösségi pszichiátriai ellátás munkatársaival
 - Házi segítségnyújtás munkatársaival

A szakmai vezetők minden héten, csütörtökön tartanak megbeszélést, ahol a felmerülő kérdéseket beszéljük át.
- egészségügyi-és szociális alap és szakellátást biztosítókkal
- házi orvosokkal
- házi orvosok asszisztenseivel, negyed évente szervezünk megbeszéléseket ahol a kölcsönös tájékoztatás mellett minden felmerülő problémára megoldást keresünk
- helyi önkormányzattal
- kórházi szociális munkással
- civil szervezetekkel

A kapcsolattartás módja eseti tevékenységeke terjed ki.

A kapcsolattartás az intézményekkel, személyesen szóban, telefonon, emailen történik.

III.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

III.7.1. Az ellátottak jogai:

- a szociális helyzetére egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra;
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez;
- az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a lelki egészséghez;
- személyes adatainak védelméhez, valamint a magán életével kapcsolatos titokvédelemhez;
- intézményen belüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját társai nyugalma és biztonságára;
- családi kapcsolatok fenntartására, rokonok látogatók fogadására;
- igénybe venni a jogi tanácsadó segítségnyújtását.

Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnhet:

- a klubtag önkéntes távozásával,
- elhalálózásával,
- eltanácsolásával.

Tájékoztatási kötelezettség az ellátott részéről:

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- nyilatkozni ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben változás történik
- ha a természetes személyazonosító adataiban változás történt
- nyilatkozik, hogy a tájékoztatásban elhangzottakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja

Panaszkezelés:

- Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézmény vezetőjéhez, amennyiben az intézkedéssel nem ért egyet akkor az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.
- Az ellátottjogi képviselő az szolgáltatási igénybe vevőnek nyújt segítséget jogainak gyakorlásához. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

III.7.2. A személyes szolgáltatást végző jogai

- A szociális gondozást végző személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak. A fenntartó gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.
- A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.

- A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt munkavállalói jogok

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor az intézményvezető/szakmai vezető/gonozó tájékoztatja a szolgáltatást igénylőt:

- ellátások feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, mulasztás következményeiről
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- a jogosult érdekeit, jogait védő társadalmi szervezetekről
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

Az intézmény munkatársai munkájuk során betartják a Szociális Munka Etikai Kódexét, melynek szellemében a lehető legjobb körülményeket biztosítják az ellátottak számára.

A szolgáltatásról a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelentést kell küldeni a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevételi (KENYSZI) rendszerébe.

IV. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

IV.1. A szolgáltatás célja feladata

A házi segítségnyújtás a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes elsősorban időskorúak ellátását szolgálja.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását- szükségleteinek megfelelően- lakásán lakókörnyezetében biztosítja.

A gondozási feladatok mértékére a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet alapján a gondozási szükségletet végző szakember és a házi orvos tesz javaslatot.

A szolgáltatás célja, az ellátott meglévő képességeinek a fenntartása, fejlesztése.

IV.2. Intézményi adatok

A szolgáltatás telephelye:

2740 Abony, Köztársaság u. 6.

Telefonszám: 06/53-562-200; 06/70-5178679

Működésének kezdete: 1985. december 15.

IV.3. Ellátandó célcsoport

Abony város és Körösetetlen község közigazgatási területén élő szociálisan rászoruló személyek.

Jelenlegi engedélyezett létszám: 43 fő

IV.4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek

A házi segítségnyújtás tevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről - alapján végzi tevékenységét.

A házi segítségnyújtás szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

IV.4.1. Szakmai létszám

Abony: 3 fő ápoló

2 fő gondozó

Körösetetlen: 1 fő tiszteletdíjas gondozó

Helyettesítés rendje:

A gondozók egymást helyettesítik a szakmai vezető kijelölése alapján.

A szakmai vezetőt a közösségi koordinátor helyettesíti.

IV.4.2. Tárgyi feltételek

Az idősek klubjában egy megfelelően berendezett irodában végzik adminisztrációs tevékenységüket a gondozók. **Az adminisztrációhoz, irodai munkához szükséges tárgyi eszközök biztosítva vannak.**

Minden gondozó számára biztosított a mobil telefon és a közlekedési eszköz. / kerékpár, elektromos kerékpár és kettő kismotor /

A munkavégzéshez védő-és munkaruha, fertőtlenítő szerek biztosítottak.

IV.4.3. Szolgáltatási elemek:

A házi segítségnyújtás tevékenységei, résztvékenységei

a) a személyi gondozás keretében gondozás és 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.
- 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.

b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

- 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.

Szociális segítség keretében:

- takarítás (hálószoza, fürdőszoba, illemhelyiség, konyha)
- mosás, vasalás,
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) / Településünkön az alábbi élelmiszer boltokból Penny, Coop, posta, gyógyszertár, zöldséges bolt, állateledel bolt)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás,
- közkútról, fűrkútról vízfordás, tüzelő bekészítése kályhához, lakás bejárata előtt hó eltakarítás,
- kísérés
- segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában
- szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- gyógyszer kiváltása

Személyi gondozás keretében:

- Információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás, ügyintézés, kapcsolattartás háziorvossal. Családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése. Az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés.
- Gondozási és ápolási feladatok: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, haj, száj körömápolás, vérnyomás és vércukormérés, felületi sebkezelés, gyógyszer kiváltása, adagolása, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése. Mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, stomazsák cseréje, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), hely és helyzetváltoztatás segítése, lakáson belül és kívül.
- Kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, ezek használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás. Háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)
- Haldokló beteg és hozzátartozóinak segítése / valamennyi gondozó hospice szemléletű gondozás elősegítését célzó tanfolyamon részt vett/;
- Szolgáltatást igénybe vevő segítése a számára szükséges más szociális ellátáshoz való hozzájutásban, szükség esetén a gondozó kezdeményezi, illetve elősegíti a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést;
- A gondozó tájékoztatja az ellátottakat, az idősök klubjának rendezvényeiről, amelyeken klubtagság nélkül is részt vehetnek. (pl.: ünnepek, kirándulások).

A feladatok ellátásához szükséges eszközöket (tisztító-, tisztálkodó- szerek, eszközök, mosásnál mosópor) a gondozottnak kell biztosítani.

A gondozás során a munkatársak a jogszabályban előírt gondozási naplót vezetik, melyet a szolgáltatást igénybe vevő aláírásával igazol.

A munka végzéséhez a munkáltató munkaruhát biztosít.

A területen történő közlekedéshez minden gondozó számára biztosít kerékpárt, valamint négy elektromos kerékpár és kettő kismotor áll a rendelkezésükre.

IV.4.4. Az ellátás biztosításának rendszeressége

Az ellátást igénybe vevő szükségletei ill. igénye szerint a megállapodásban foglaltak szerint történik az egyes szolgáltatási elemek biztosítása.

IV.4.5. Nyitvatartás

Munkanapokon:

Hétfőtől – csütörtökig: 7:30- 16:00

Pénteken: 7:30-14:00

Munkaszüneti napokon zárva tart. A szolgáltatásokat nyitvatartási időben lehet igénybe venni.

Munkaidejük heti 40 óra. Teljes munkaidejüket kötött munkaidőben, az intézményben és a területen töltik.

A gondozók munkájának összehangolását a szakmai vezető végzi, akinek törekednie kell arra, hogy minden munkavégzést érintő kérdésben egyeztessen a munkatársakkal.

A gondozási körzetek kialakítása a gondozott létszám, illetve a gondozó kijelölése a szakmai vezető feladata a gondozókkal egyeztetve.

IV.5. Igénybevétel módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátott vagy törvényes képviselőjének kérelmére történik. **Amennyiben az ellátást igénybe vevő cselekvőképtelen a törvényes képviselő terjeszti elő a kérelmet. Korlátozottan cselekvőképes személy, ha e tekintetben a bíróság nem korlátozta önállóan terjeszti elő kérelmét.**

Az ellátási kérelmeket a Humán Szolgáltató Központ igazgatójához kell benyújtani, aki a gondozási szükséglet vizsgálat alapján elbírálja a kérelmet, és dönt a szolgáltatásra való jogosultságról.

A gondozási szükségletet felmérését a jogszabályban előírt adatlapon a szakmai vezető és a gondozó együtt végzik a házi orvos javaslatával. **A környezettanulmány során tájékozódnak az ellátást kérő egészségi állapotáról, szociális, anyagi helyzetéről.**

A szolgáltatás megkezdése előtt az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, ill. törvényes képviselőjével ez tartalmazza:

- az ellátás kezdésének időpontját
- az ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan)
- az ellátott számára nyújtott szolgáltatások tartamát
- a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- ellátás megszűnésének módját

Térítési díj:

Az ellátásért gondozási díjat kell fizetni, melynek mértékét a fenntartó a Ceglédi Többcélu Kistérségi Társulás határozza meg.

A mindenkori térítési díjról, annak változásáról az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat, ill. törvényes képviselőjét.

A gondozási díjat a havi gondozási órák összesítése után, utólag minden hó 10-ig kell a gondozónak készpénzfizetési számla ellenében befizetni.

Az összegyűlt gondozási díjakat a szakmai vezető vagy a megbízott gondozó fizeti be a folyószámlát vezető OTP Bank Rt fiókjába.

A pénzkezelés módját a pénzkezelési szabályzat írja elő, minden egyéb kérdésben a gazdasági vezetővel kell egyeztetni.

Szolgáltatás megszűnik:

- ellátott kérésére
- a jogosultság feltételeinek megszűnésével
- az ellátott elhalálozásával
- amennyiben az ellátott nem teljesíti a megállapodásban rögzített feltételeket
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

IV.6. Más intézményekkel való együttműködés módja

A házi segítségnyújtásban dolgozó munkatársak kapcsolatban állnak:

- Az intézmény szakmai egységeivel:
Család-és gyermekjóléti szolgálat- családsegítőivel
Támogató szolgálat munkatársaival
Közösségi pszichiátriai ellátás munkatársaival
Nappali ellátás munkatársaival

A szakmai vezetők minden héten, csütörtökön tartanak megbeszélést, ahol a felmerülő kérdéseket beszélük át.

- egészségügyi-és szociális alap és szakellátást biztosítókkal
- házi orvosokkal
- házi orvosok asszisztenseivel, negyed évente szervezünk megbeszéléseket ahol a kölcsönös tájékoztatás mellett minden felmerülő problémára megoldást keresünk
- helyi önkormányzattal
- kórházi szociális munkással
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel
- civil szervezetekkel

A kapcsolattartás módja eseti tevékenységekre terjed ki. A házi orvosokkal és asszisztenseivel napi kapcsolatban vagyunk, negyedévente közös megbeszélést tartunk.

A kapcsolattartás az intézményekkel, személyesen szóban, telefonon, emailen történik.

IV.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogaival kapcsolatos szabályok

IV.7.1. Az ellátást igénylő jogai:

- a szociális helyzetére egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez
- az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a lelki egészséghez
- személyes adatainak védelméhez, valamint a magán életével kapcsolatos titokvédelemhez
- családi kapcsolatok fenntartására
- igénybe venni a jogi képviselő segítségnyújtását

Tájékoztatási kötelezettség az ellátott részéről:

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- nyilatkozni ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben változás történik
- ha a természetes személyazonosító adataiban változás történt
- nyilatkozik, hogy a tájékoztatásban elhangzottakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja

IV.7.2. A szolgáltatást nyújtók jogai

- A házi segítségnyújtást végző személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak.
- A fenntartó gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről. Minden gondozónő részére biztosított vérnyomásmérő, vércukormérő és mobiltelefon.

- A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.
- A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt munkavállalói jogok

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor az intézményvezető/szakmai vezető/gondozó tájékoztatja a szolgáltatást igénylőt:

- ellátások feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, mulasztás következményeiről
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- a jogosult érdekeit, jogait védő társadalmi szervezetekről
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

IV.7.3. Panaszkezelés

- Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézmény vezetőjéhez, amennyiben az intézkedéssel nem ért egyet akkor az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.
- Az ellátottjogi képviselő az szolgáltatási igénybe vevőnek nyújt segítséget jogainak gyakorlásához. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

IV.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Weblap: Abony város hivatalos honlapján:
<https://www.abony.hu/>
- A helyi médiában beszámolunk programjainkról
- Közintézményekben kihelyezett, elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. / pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /
- Az intézmény székhelyén, telephelyén szóban, írásban, szórólapon, email-en telefonon adunk tájékoztatást
 - Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3.
Tel.: 06-53-360-056; 06/70-386-6671
Email: hszk.abony@gmail.com
 - Abony, Köztársaság u. 6.
Tel.:06/53-562-200; 06/70-5178679
Email: hszk.abony@gmail.com

A szolgáltatásról a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelentést kell küldeni a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevételi (KENYSZI) rendszerébe. A napi jelentést az arra kijelölt személy végzi.

Az intézmény munkatársai munkájuk, során betartják a Szociális Munka Etikai Kódexét, melynek szellemében a lehető legjobb körülményeket biztosítják az ellátottak számára.

V. *ÉTKEZTETÉS, SZOCIÁLIS KONYHA*

V.1. A szolgáltatás célja, feladata

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak, juttatunk napi egyszeri meleg ételt, akik azt önmaguknak és eltartottjaiknak nem képesek biztosítani.

Az étkeztetés a Humán Szolgáltató Központ keretein belül önálló szakmai egységként az Idősek nappali ellátása végzi

V.2. Intézményi adatok

A szolgáltatás telephelye

2740 Abony, Köztársaság u. 6.

Telefonszám: 06-53-562-200; **06/70-5178679**

Az étkeztetés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. tv., a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a kapcsolódó jogszabályok alapján végzi tevékenységét.

Az étkeztetés tevékenységét a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről - alapján végzi

Az étkeztetés szakmai irányítását a szakmai vezető (nappali ellátás vezetője) látja el.

V.3. Ellátandó célcsoport

Abony város és Körösten község közigazgatási területén élő, szociálisan rászorult személyek.

V.4. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátott vagy törvényes képviselőjének kérelmére történik. **Amennyiben az ellátást igénybe vevő cselekvőképtelen a törvényes képviselő terjeszti elő a kérelmet. Korlátozottan cselekvőképes személy, ha e tekintetben a bíróság nem korlátozta, önállóan terjeszti elő kérelmét.**

Az étkezésre az igényt a Humán Szolgáltató Központ igazgatójához kell benyújtani, aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. és a helyi rendelet figyelembevételével dönt a rászorultságról és az étkeztetés módjáról.

A szolgáltatás igénybevételéhez a szükséges dokumentációt a szakmai vezető készíti elő, az igénybe vételi naplót a nappali ellátás gondozója vezeti.

A szociális étkeztetés térítésköteles, a térítés mértékét helyi rendelet szabályozza.

Az ellátás igénybevétele előtt a szociális étkeztetés szakmai vezető környezettanulmány során tájékozik az ellátást kérő egészségi állapotáról, szociális, anyagi helyzetéről az ellátás igénybevételének jogosultságának megállapításához.

A szociális étkeztetés igénybevétele előtt az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, ill. törvényes képviselőjével ez tartalmazza:

- az ellátás kezdésének időpontját
- az ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan)
- az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartamát
- a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- ellátás megszűnésének módját

Térítési díj:

Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni, melynek mértékét helyi rendelet szabályozza.

A mindenkori térítési díjról annak változásáról az intézményvezető írásban értesíti az ellátottat, ill. törvényes képviselőjét:

A térítési díjat utólag minden hó 10-ig kell a gondozónak készpénzfizetési számla ellenében befizetni.

Az összegyűlt térítési díjakat a szakmai vezető vagy a megbízott gondozó fizeti be a folyószámlát vezető OTP Bank Rt fiókjába.

A pénzkezelés módját a pénzkezelési szabályzat írja elő, minden egyéb kérdésben a gazdasági vezetővel kell egyeztetni.

V.5. A feladatellátás szakmai tartama, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

V.5. 1. Az étkeztetés módja

- elvitelre
- kiszállítással csak hétfőtől – péntekig, munkanapokon
- kiszállítást a házi segítségnyújtás gondozói végzik
- A helyben történő étkezésre az intézményben nincs mód
- Ételhordóról és annak tisztántartásáról mindenki maga gondoskodik
- Ebéd megrendelés hetente előre történik. Lemondani az ebédet két nappal korábban lehet.
- Kőröstetétlenül az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés az intézmény munkatársa végzi, kiszállítás esetén a házi gondozás keretében a tiszteletdíjas gondozó viszi házhoz az ebédet

Étkeztetés biztosítása: Innoven Kft - az intézménnyel kötött szerződése alapján történik.

Telephelye: Abony, Kálvin út 9. ebédelvitel: 11-14 óráig.

Kőröstetétlenülre a Kft szállítja ki az ételt.

Az étkezéssel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatokat a nappali ellátás vezetője végzi, távollétében ezzel a feladattal a klub gondozónőjét bízta meg.

A szolgáltatás megszűnik:

- ellátott kérésére
- a jogosultság feltételeinek megszűnésével
- az ellátott elhalálozásával
- amennyiben az ellátott nem teljesíti a megállapodásban rögzített feltételeket (térítési díj befizetése, az ebéd kiszállításakor előzetes jelzés nélkül nem tartózkodik otthon, és más elérhetőséget nem ad meg).

V.6. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

V.6.1. Az ellátást igénylő jogai

- a szociális helyzetére egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez
- az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a lelki egészséghez
- személyes adatainak védelméhez, valamint a magán életével kapcsolatos titokvédelemhez
- családi kapcsolatok fenntartására
- igénybe venni a jogi képviselő segítségnyújtását

Tájékoztatási kötelezettség az ellátott részéről:

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- nyilatkozni ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben változás történik
- ha a természetes személyazonosító adataiban változás történt
- nyilatkozik, hogy a tájékoztatásban elhangzottakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja

V.6.2. A szolgáltatást nyújtók jogai

- A szociális étkeztetést végző személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak.
- A fenntartó gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.
- A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.
- A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt munkavállalói jogok

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor az intézményvezető/szakmai vezető/gondozó tájékoztatja a szolgáltatást igénylőt:

- ellátások feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, mulasztás következményeiről
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- a jogosult érdekeit, jogait védő társadalmi szervezetekről
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

V.6.3. Panaszkezelés

- Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézmény vezetőjéhez, amennyiben az intézkedéssel nem ért egyet akkor az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.
- Az ellátottjogi képviselő az szolgáltatási igénybe vevőnek nyújt segítséget jogainak gyakorlásához. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

V.7. Más intézményekkel való együttműködés módja

A szociális étkeztetésben dolgozó munkatársak kapcsolatban állnak:

- Az intézmény szakmai egységeivel:
 - Család-és gyermekjóléti szolgálat- családsegítőivel
 - Támogató szolgálat munkatársaival
 - Közösségi pszichiátriai ellátás munkatársaival
 - Nappali ellátás munkatársaival

A szakmai vezetők minden héten, csütörtökön tartanak megbeszélést, ahol a felmerülő kérdéseket beszélük át.
- egészségügyi-és szociális alap és szakellátást biztosítókkal
- házi orvosokkal
- házi orvosok asszisztenseivel, negyed évente szervezünk, megbeszéléseket ahol a kölcsönös tájékoztatás mellett minden felmerülő problémára megoldást keresünk
- helyi önkormányzattal
- kórházi szociális munkással
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel
- civil szervezetekkel

A kapcsolattartás módja eseti tevékenységekre terjed ki. A házi orvosokkal és asszisztenseivel napi kapcsolatban vagyunk, negyedévente közös megbeszélést tartunk.

A kapcsolattartás az intézményekkel: személyesen szóban, telefonon, emailen történik.

V.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Weblap: Abony város hivatalos honlapján:
<https://www.abony.hu/>
- A helyi médiában beszámolunk programjainkról
- Közintézményekben kihelyezett, elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. / pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /
- Az intézmény székhelyén, telephelyén szóban, írásban, szórólapon, email-en telefonon adunk tájékoztatást
 - Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3.
Tel.: 06-53-360-056 ; 06/70-386-6671
Email: hszk.abony@gmail.com
 - Abony, Köztársaság u. 6.
Tel.:06/53-562-200; 06/70-5178679
Email: hszk.abony@gmail.com

A szolgáltatásról a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelentést kell küldeni a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevételi (KENYSZI) rendszerébe.

A napi jelentést az arra kijelölt személy végzi.

Az intézmény munkatársai munkájuk, során betartják a Szociális Munka Etikai Kódexét, melynek szellemében a lehető legjobb körülményeket biztosítják az ellátottak számára

VI. KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁS PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE

VI.1. A szolgáltatás célja, feladata

A közösségi ellátás olyan önkéntesen, térítésmentesen igénybe vehető, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében történik. Hosszú távú segítséget nyújt a pszichiátriai betegek szociális kompetenciájának javításában, a stigmatizáció csökkentésében, az egészségügyi ellátás igénybevételében, a foglalkozási rehabilitációban, a társadalmi szerepvállalásban, ezáltal az ellátottakat képessé teszi személyes céljaik elérésére.

Fő célja a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális fogyatékossg okozta hátrányok leküzdése annak érdekében, hogy a pszichiátriai betegek a számukra lehetséges legteljesebb mértékben részt vehessenek a közösség életében.

A közösségi ellátás a kirekesztettséget, izolációt igyekszik elkerülni, hogy az élettér, amelyben a pszichiátriai beteg mozog betegsége következményeként ne, illetve minél kevésbé szűküljön be.

A cél, olyan komplex gondozási módszer kidolgozása, működtetése mely biztosítja az Abonyban élő, pszichiátriai betegségben szenvedők részére, hogy segítséget kapjanak ahhoz, hogy családjukban, lakókörnyezetükben maradhassanak, s ott minél teljesebb, konfliktusoktól mentes életet élhessenek.

VI.2. Intézményi adatok

A szolgáltatás telephelye

2740 Abony, Köztársaság u. 6.

Telefonszám: 06/53-360-238

Szolgáltatás kezdete: 2005. szeptember 15.

VI.3. Az ellátandó célcsoport

Az ellátás Abony város és Körösterétlen község területén élő pszichiátriai betegségben szenvedő egyének és családtagjaik számára nyújt segítséget.

Elsődleges célcsoportunk Abony város és Körösterétlen község közigazgatási területén élő 18 év feletti pszichiátriai betegségben szenvedő, kompenzált állapotú személyek, akik segítséget igényelnek.

A területileg illetékes pszichiátriai gondozó adatai alapján megközelítőleg 260 beteget tartanak nyilván ellátási területünkön.

Az érintettek száma ennél jóval több, hiszen sokan nem rendelkeznek betegségbelátással, vagy egyéb okok miatt nem kezelik magukat. A házi orvosoktól származó információk alapján a becsült létszám ennek legalább kétszerese.

A szolgáltatást igénybe vevők többsége rossz szociális helyzetben van. Adódik ez abból, hogy az elsődleges munkaerő piacon beszűkültek a lehetőségeik, illetve a betegségükből adódóan nehezen tudnak alkalmazkodni. A családi kapcsolataikat megterheli a pszichés állapotuk ingadozása. Elmagányosodnak, természetes támaszaik nem funkcionálnak.

Az ellátottak fő szükségletei a szükségletfelmérés kiértékelése alapján:

- -kapcsolati rendszer minőségének javítása illetve bővítése,
- szociális helyzet javítása,
- érdekérvényesítő képesség javítása,

- munkaerő-piaci helyzet javítása,
- munkaerő-piaci rehabilitáció,
- társas, kulturális tevékenységben való részvétel lehetősége,
- segítségnyújtás ügyintézésben.

A közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/A § (2) bekezdése és a hozzá kapcsolódó a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet 39/F-I §-ai alapján végzi tevékenységét.

A közösségi ellátás integrált formában, a Humán Szolgáltató Központ keretein belül önálló szakmai egységként látja el feladatát.

VI.4. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, és térítésmentes, az igénybe vevő vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérelme alapján történik.

A helyi médiákon és kihelyezett tájékoztató anyagokon tájékoztattuk a lakosságot. Az igénybe vevők közvetlenül, személyesen vagy telefonon felkereshetik a szolgáltatást. Jelzés alapján a **terápiás munkatárs keresi** fel az érintettet otthonában és felajánlja a szolgáltatás igénybevételét.

VI.5. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

VI.5.1. Személyi feltételek

Munkakörök: 1/2 fő terápiás munkatárs
2 fő szociális munkatárs

A közösségi ellátás munkatársai rendelkeznek a jogszabályban előírt szakképzettséggel.

1 fő pszichiáter – megbízási szerződés alapján havi négy órában.

Helyettesítés: A terápiás munkatársat távollétében az intézmény vezetője vagy az egyik szociális munkatárs helyettesíti. A szociális munkatársak egymást helyettesítik.

VI.5.2. Tárgyi feltételek

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően tömegközlekedési eszközzel megközelíthető, az autóbussz megállóhely 200 m-re található. Az épület kialakítása teljes körűen lehetővé teszi az akadálymentes közlekedést.

A Közösségi Ellátás gondozói számára a munkavégzéshez intézményi kerékpár biztosított. A dolgozók számára megfelelő technikai eszközökkel – telefon, fax, fénymásoló gép, számítógép, internet – felszerelt irodai helyiség áll rendelkezésre.

Az ellátottakkal intézményen belül folytatott segítő tevékenységhez – segítő beszélgetés, ügyintézés, készségfejlesztés, csoport foglalkozások – interjúszoba használata biztosított.

VI.5.3. Szolgáltatási elemek

- **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.
- **esetkezelés:** Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- **készségfejlesztés:** Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.
- **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.
- **megkeresés:** Tájékoztatás a szolgáltatásról. A célcsoport rendszeres informálása. Szórolapok elhelyezése a társintézményekben. Partnerintézmények felkeresése. Konzultációk.

Tevékenységi formák

- Megkereső munka
- Állapotfelmérés
- Pszicho-szociális intervenciók
- Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység
- Az intézményközi együttműködést elősegítő tevékenység

VI.5.4. A szolgálat nyitvatartási rendje

- hétfő - szerda 8 – 16 óráig,
- kedd - péntek 8 – 12 óráig

A fennmaradó időben történik a családlátogatás, területi gondozás, kapcsolattartás más intézményekkel, szolgálatokkal és a folyamatos gondozásban lévők fogadása.

A team ülés és esetmegbeszélés: hétfői napokon 8:30-tól 9:30-ig

Esetmegbeszélés ezen kívül szükség esetén bármikor tartható.

VI.5.5. Dokumentáció

Az ellátás igénybevételével kapcsolatosan a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet előírásait követjük. Az ellátást írásban

kell igényelni, majd a közösségi koordinátor a megfelelő formanyomtatványon értesíti az igénybevevőt az ellátás biztosításáról. Az igénybevevőkről nyilvántartás készül.

A szolgáltató megállapodást köt az igénybevevővel az Szt. 94/B. §-ban leírtak szerint.

Az igénybevevőről egyéni gondozási terv készül.

A további történésekről esetkövető lapot vezetünk.

A szolgáltatásról a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelentést kell küldeni a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevételi (KENYSZI) rendszerébe.

A jelentést az arra kijelölt személy küldi el.

VI.5.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolatfelvételt követően a kapcsolattartás az igénybe vevő helyzetének, szükségleteinek megfelelően történik.

A szolgáltatás igénybevétele esetén egyéni gondozási terv készül, melynek keretében a kapcsolattartás módja is leírásra kerül.

VI.6. A feladatellátás szakmai tartama, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

VI.6.1. A feladatellátás szakmai tartalma

A közösségi ellátás a gondozást a kliens egyéni szükségleteiből kiindulva annak aktív, felelős részvételével, egyénre szabott gondozási terv alapján végzi.

Elsődleges célcsoportunk Abony város és Körösetetlen község közigazgatási területén élő 18 év feletti pszichiátriai betegségben szenvedő, kompenzált állapotú személyek, akik segítséget igényelnek.

A célcsoport heterogén, mivel az ellátást igénybe vevők eltérő egészségi állapotban, a különböző pszichiátriai betegségek más-más stádiumaiban kerülnek hozzánk, ezen kívül a családi háttér és a kapcsolati háló nagyon különböző, ennek megfelelően céljaik, igényeik is mások, melyre a közösségi ellátás komplex eszközrendszerével adhat támogatást. Úgy, mint a pszicho-szociális rehabilitáció eszköztárával: az érintettek megküzdési képességének erősítésével, önsegítő aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával, készségfejlesztéssel, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával, az erőforrások felkutatásával, a segítő intézmények közti együttműködés serkentésével, a hozzátartozók támogatásával.

VI.6.2. Általános szolgáltatások

- A hosszú távú cél a pszichiátriai betegek életterének kitágítása ezen belül, kapcsolatrendszerük minőségének javítása valamint munka-rehabilitációjuk segítése, ezáltal életminőségük javítása, pszicho-szociális rehabilitációjuk elősegítése.
- Hozzá tartozói csoport elindítását az erre az évre tűztük ki célul, mivel eddigi tapasztalataink szerint, súlyos terhek nehezednek rájuk és sokszor még családtagjuk betegségének mibenlétéről, tüneteiről és annak kezeléséről sincs információjuk. Terveink szerint negyedévente egy alkalommal szerveznénk, természetesen igény szerint többször is.
- A közösségi munka hatékonysága érdekében együttműködünk a helyi civil szervezetekkel, elsősorban a Kék Madár Jóléti Alapítvánnyal, az Abonyi Karitászcsoporttal.
- A helyi médiában tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásainkról, hogy a lakosság körében, csökkentsük a pszichiátriai betegekkel kapcsolatos tévhiteket, intoleranciát, negatív, stigmatizáló hozzáállást.

- Cikkeket jelentetünk meg bizonyos időközönként a pszichiátriai betegségekről, terveink közt szerepel, hogy aktív részesei leszünk a helyi egészségnapoknak, lehetőség szerint előadásokat szerveznénk különböző korcsoportok, érdeklődők számára.
- A szolgálatnál dolgozók számára a szupervízió és szakmai továbbképzéseken, szakmai konferenciákon való részvétel biztosított

VI.6.3. A szolgáltatásunk munka módszere:

- problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések;
- készségfejlesztés: életvitellel kapcsolatos fejlesztés, az önellátásra való képesség javítása és fenntartása, tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről;
- szociális segítségnyújtás;
- pszicho-szociális rehabilitáció: a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről;
- kapcsolattartás más szolgáltató intézményekkel.

A tapasztalat az, hogy az ellátást igénybe vevők már nagyon rossz állapotban kerülnek az ellátásba. Az ellátásban alkalmazott módszerek a professzionális szociális munka, a csoportmunka, a közösségi munka elfogadott módszerei és a közösségi koordinátori és gondozói képzés során elsajátított készségek, képességek.

VI.6.4. A megvalósítás következményei:

A fent vázolt programok megvalósulása megnöveli az igénybevevők érdek- és önérvényesítő képességét, valamint munkaerő-piaci esélyeit, kapcsolatrendszerük minőségének javulását eredményezi, és ezáltal, hozzájárul életminőségük javulásához, társadalmi és munkaerő-piaci reintegrációjukhoz, kitágítja életterüket és egy új jobb minőségű életperspektíva lehetőségét, mutathatja meg

VI.7. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A közösségi pszichiátriai ellátásban dolgozó munkatársak kapcsolatban állnak:

- Az intézmény szakmai egységeivel:
 - Család-és gyermekjóléti szolgálat- családsegítőivel
 - Támogató szolgálat munkatársaival
 - Nappali ellátás munkatársaival
 - Házi segítségnyújtás munkatársaival

A szakmai vezetők minden héten, csütörtökön tartanak megbeszélést, ahol a felmerülő kérdéseket beszélik át.
- egészségügyi-és szociális alap és szakellátást biztosítókkal
- házi orvosokkal
- házi orvosok asszisztenseivel,
- gondnokok
- helyi önkormányzattal
- kórházi szociális munkással
- Ceglédi Toldy Ferenc Kórház pszichiátriai gondozójával

- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel
- civil szervezetekkel
- Pest Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Osztálya
- Abonyi Rendőrőrs

A kapcsolattartás módja eseti tevékenységeke terjed ki.

A kapcsolattartás az intézményekkel: személyesen szóban, telefonon, emailen történik.

VI.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Weblap: Abony város hivatalos honlapján:
<https://www.abony.hu/>
- A helyi médiában beszámolunk programjainkról
- Közintézményekben kihelyezett, elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. / pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /
- Az intézmény székhelyén, telephelyén szóban, írásban, szórólapon, email-en telefonon adunk tájékoztatást
 - Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3.
Tel.: 06-53-360-056 ; 06/70-386-6671
Email: hszk.abony@gmail.com
 - Abony, Köztársaság u. 6.
Tel.:06/53-360-238
Email: hszk.abony@gmail.com

VI.9. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

VI.9.1. Az ellátást igénylő jogai

- a szociális helyzetére egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez
- az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a lelki egészséghez
- személyes adatainak védelméhez, valamint a magán életével kapcsolatos titokvédelemhez
- családi kapcsolatok fenntartására
- igénybe venni a jogi képviselő segítségnyújtását

Tájékoztatási kötelezettség az ellátott részéről:

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- nyilatkozni ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben változás történik
- ha a természetes személyazonosító adataiban változás történt
- nyilatkozik, hogy a tájékoztatásban elhangzottakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja

VI.9.2. A szolgáltatást nyújtók jogai

- A közösségi pszichiátriai ellátást végző személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak.
- A fenntartó gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.
- A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.
- A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt munkavállalói jogok

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről

A kérelem benyújtásakor az intézményvezető/szakmai vezető/gondozó tájékoztatja a szolgáltatást igénylőt:

- ellátások feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, mulasztás következményeiről
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- a jogosult érdekeit, jogait védő társadalmi szervezetekről
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

VI.9.3. Panaszkezelés

- Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézmény vezetőjéhez, amennyiben az intézkedéssel nem ért egyet akkor az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.
- Az ellátottjogi képviselő az szolgáltatási igénybe vevőnek nyújt segítséget jogainak gyakorlásához. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

VII. TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

VII. 1. A szolgáltatás célja, feladata

Célja:

- Az egyéni és társas szükségletek fogyatékoságnak, egészségügyi állapotnak, szociális körülményeknek és egyéni elvárásoknak megfelelő kielégítése
- Az elérhető legmagasabb fokú önálló életvitel, társadalmi integráció elősegítése
- A társadalmi életben való teljes jogú részvétel biztosítása, elősegítése
- A fogyatékos személy izolációjának, szegregációjának elkerülése, csökkentése, a szükséges szolgáltatások lakókörnyezetben való elérhetőségének biztosítása.

Feladatai:

- Abony város és Kőröstetetlen község közigazgatási területén élő valamennyi fogyatékos személy felkutatása. Az érintett civil szervezetekkel, mint például Karitás Abonyi csoportja, Mozgáskorlátozottak Egyesületének helyi szervezete, Abonyi Montágh Imre Általános Iskola EGYMI-vel, Szolnok Liget úti Általános Iskolával való kapcsolatfelvétel
- Terveink között szerepel az intézmények körének kibővítése pl.: Vakok és Gyengén látók Közép Magyarországi Egyesületével
- Személyi segítő szolgálat szervezése és működtetése, amely segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi higiénés, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítéséhez, például:
 - alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
 - vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, annak elhárítása
 - otthoni felügyelet ellátása
 - segítségnyújtás a higiénia megtartásában
 - közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében
 - szállításhoz kapcsolódó személyi segítség
- Információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés, jogi problémák megoldásának segítése
- Szállító szolgáltatáshoz való hozzájutás megszervezése, pl.: szűrővizsgálatokra történő szállítás
- Egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében való részvétel, önszervező csoportok támogatása, készség és képességfejlesztés megszervezése
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, a fogyatékos ember én tudatának erősítése
- Információs hálózat működtetése
- Érdekképviseleti szervezetekkel kapcsolattartás
- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése. Az intézmény járókeretet és kerekesszéket tud kölcsön adni, ezzel a lehetőséggel már több alkalommal éltek a város lakói
- A közösségi, a kulturális és a szabadidős programokban való egyenjogú részvétel elősegítése
- A társadalmi integráció elősegítése
- Munkavállalást, munkavégzést, képzés segítő szolgáltatások hozzáféréseinek megteremtése

- A fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása
- Mobilizáció lakókörnyezeten belül
- Mobilizáció lakókörnyezeten kívül

VII.2. Intézményi adatok

A szolgáltatás telephelye:

2740 Abony, Köztársaság u. 6.

Telefonszám: 06/53 -360 -238

A szolgálat működésének kezdete: 2007. 09. 01.

Ellátási területe:

Abony város és Köröstetétlen község közigazgatási területe.

Ezen településen a Támogató Szolgálat elő kívánja segíteni a fogyatékos személyek integrációját a meglévő szociális-, család- és gyermekvédelmi hálózatba, elősegítve ezzel a közösségi programokban való részvétel lehetőségét.

Nyitvatartási rend

Információnyújtás – tanácsadás: hétfő, szerda : 8-16-ig
kedd, péntek: 8-12-ig

Személyi segítség: hétfőtől – csütörtökig: 7-16 óráig
péntek: 7-12-ig

VII.3. Az ellátottak köre

Demográfiai adatok

Abony lakosságszáma: 14. 970 fő gyermekek száma: 3246 fő

Köröstetétlen lakosságszáma: 797 fő

Értelmi fogyatékos: kb.: 100-120 fő

Érzékszervi fogyatékos: 80-90 fő

Mozgásszervi fogyatékos: 350-400 fő (Az adatot a Mozgáskorlátozottak Egyesületének helyi szervezete felmérése alapján adjuk meg.)

A településeken nem készült pontos felmérés a fogyatékkal élők számáról.

A településeken magas a munkanélküliek aránya, a rendszerváltás óta az üzemek többsége bezárt.

A fogyatékos emberek számára különösen nehéz az elhelyezkedés. Rehabilitációs munkára helyben egy ruhaipari üzemben van lehetőség, Szolnokon azonban több nagyobb üzem is biztosít munkalehetőséget.

Abony város és Köröstetétlen község közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, az alábbi fogyatékkal élő, aktív korú személye:

- 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 gyengén látók, akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal rendelkeznek és ezért kizárólag tapintó-halló életmód folytatására képes (látási fogyatékos).
- Értelmi fogyatékosok: akiknek értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizennegyedik 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 külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegsége miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható.
- Halmozottan fogyatékosok: azon személyek, akiknek a fent felsorolt fogyatékoságok közül legalább két fogyatékoságuk van.
- Pervazív fejlődési zavarok
- Egyéb fogyatékoság
-

Lehetséges színterek

- Önálló életvitelre képes családok és egyének köre
- Tartós, lakókörnyezeten belül biztosítható segítséget igénylő személyek köre
- Tartós, részben lakókörnyezetben, részben más szolgáltatásokkal biztosítható segítséget igénylő személyek köre
- Tartós, intézményben biztosítható segítséget igénylő személyek köre

VII.4. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselő kérelmére történik. A kérelem benyújtása az intézmény vezetőjénél történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjeszti elő, amennyiben e tekintetben a bíróság úgy rendelkezett. Ha e tekintetben nem korlátozta az ellátást igénybe vevőt, akkor kérelmét önállóan terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. Egyéb ellátások igénybevételéhez nincs szükség erre a kérelem kitöltésére.

Szolgáltatások igénybevétele

A.) Személyi segítő szolgálat

A személyi segítség igénybevételét az intézményvezető döntése alapozza meg – a benyújtott kérelem és az egyszerűsített előgondozás alapján – aki az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
- az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza az egyszerűsített előgondozás időpontját, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdő időpontját, időtartamát, fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját,
- az egyszerűsített előgondozás elvégzéséről,
- a megállapodás megkötéséről.

Az intézményvezető nyilatkoztatja az ellátásban részesülő fogyatékkal élő személyt vagy hozzátartozóját, törvényes képviselőjét, hogy:

- adatokat szolgáltat a Támogató Szolgálatnál vezetett nyilvántartásokhoz,
- amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, a hozzátartozója vagy a törvényes képviselője személyes adataiban változás történik, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A szolgáltatás igénybevételének feltétele:

A fogyatékoság fennállásának orvosi dokumentációkkal való igazolása. A fizetendő térítési díj mértékét a helyi rendelet szabályozza.

B.) Tanácsadás, információ szolgáltatás

Intézményi jogviszony létesítése nélkül lehet igénybe venni. A szolgáltatás a Támogató Szolgálat munkatársa végzi az adatbázisból.

C.) Szállító szolgálat

Intézményi jogviszony keretében vagy eseti jelleggel intézményi jogviszonyon kívül is igénybe vehető. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a helyi rendelet szabályozza.

Az intézmény jogviszony megszűnése:

- a szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetése

- az ellátást igénylő saját kérésére azonnal,
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül nem teljesíti,
- ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

Térítési díj

A személyi segítségnyújtás és a szállító szolgálat igénybevételekor térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj alapja az intézményi térítési díj, melynek mértékét a szolgáltatás fenntartója rendeletben állapítja meg.

A térítési díjat a tárgy hónapot követő hó 15. napjáig kell befizetni.

A térítési díj befizetésének módja:

- az igénybevevő lakásán a személyi segítőnek készpénzfizetési számla ellenében,
- a telephelyen a szolgálat vezetőjének készpénzfizetési számla ellenében.

VII.5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.

VII.5.1. Személyi feltételei

1/2 fő vezetői feladatokat a terápiás munkatárs látja el, végzettsége: szociálpedagógus

2 fő gondozó

1 fő segítő / gépkocsivezető

Az intézmény keretein belül működő más ellátási formákkal a Támogató Szolgálat együttműködik, munkájukat összehangolva végzik. A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.

VII.5.2. Tárgyi feltételei:

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően tömegközlekedési eszközzel megközelíthető, az autóbusz megállóhely 200 m-re található. Az épület kialakítása teljes körűen lehetővé teszi az akadálymentes közlekedést.

A Támogató Szolgálat személyi segítői számára a munkavégzéshez intézményi kerékpár biztosított. A dolgozók számára megfelelő technikai eszközökkel – telefon, fax, fénymásoló gép, számítógép, internet – felszerelt irodai helyiség áll rendelkezésre.

Az ellátottakkal intézményen belül folytatott segítő tevékenységhez – segítő beszélgetés, ügyintézés – interjúszoba használata és a mosdó biztosított.

A Szolgálatunk 2015. áprilisában kapta meg az új gépjárművét, Ford Transit Custom. Rendszáma NBL-513. Az autó kétoldali tolóajtós, ezzel megkönnyítve a zökkenőmentes ki és beszállást. 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 39. § (2) bekezdése szerinti 4+3 pontos biztonsági rögzítés megoldott. A kerekes székes ellátottak mozgását mobil rámpával oldjuk meg. Könnyen alakítható bel térrel rendelkezik.

VII.5.3. A feladatellátás szakmai tartalma

A.) Személyi segítő szolgálat:

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A Szolgálat munkatársai a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 14. sz. melléklete alapján a „Támogató szolgálati adatlap személyi segítség esetén” című nyomtatványt készítik el. A részletes feladatellátáshoz gondozási tervet készítenek, melynek megvalósulásait a gondozási lapon vezetik, és amelyre a gondozással kapcsolatos eseményeket feljegyzik.

A Támogató Szolgálat vezetője és a személyi segítők a fogyatékos személlyel, vagy a hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen a fogyatékos személy állapotának és igényeinek megfelelően állapítják meg az ellátás módját, tartalmát.

A személyi segítő a feladati ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek.

B.) Tanácsadás, információs szolgálat:

A fogyatékkal élő személyeket érintő eseményekről, szolgáltatásokról, juttatásokról információt szolgáltat a rendelkezésre álló és folyamatosan frissített és bővített adatbázisból. Amennyiben a Támogató Szolgálatnak nem áll módjában információt szolgáltatni, úgy az ügyfél részére az illetékes szakemberrel való kapcsolatfelvételben segít. Szükség szerint ügyintézés, tanácsadást végez, pl.: fogyatékosági támogatás intézése, gyógyászati segédeszköz beszerzése, stb.

C.) Szállító szolgálat

A szállító szolgáltatás a fogyatékos személyek részére, speciálisan kialakított gépjárművel, szükség esetén megfelelő segítő jelenlétében, a szükségletek kielégítését segítő szolgáltatáshoz való hozzájutást biztosító szolgáltatás.

A szállító szolgálat iskolai időszakban naponta szállít Szolnokra a Liget Úti Általános Iskolába hat gyermeket, egy gyermeket pedig a Kamasz-Tanya Fogyatékosok Nappali Intézményébe. Reggel 6.30-kor indul az autó a szolgálattól egy személyi segítővel és minden gyermeket a saját lakókörnyezetéből szállít el a cél állomásra. Délután a napi beosztásnak megfelelően a személyi segítő és a sofőr közreműködésével érkeznek haza a gyermekek.

VII.5.4. A biztosított szolgáltatások formái

A.) Fizikai ellátás

Célja: létfontosságú személyi szükségletek kielégítése

A fogyatékkal élő emberek saját otthonukban megnyugtató módon egyedül csak akkor maradhatnak, ha biztosítjuk számukra a megfelelő életfeltételeket, illetve a szükséges felügyeletet. Az ellátás tartalmazhatja a következő tevékenységeket: fürdetés, borotválás, hajmosás, pelenkázás, takarítás, bevásárlás, gyógyszer felíratás és kiváltás, szükség szerint ebéd hordás.

B.) Mentális gondozás

Célja:

- A fogyatékkal élő emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása;
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban;
- A krízishelyzet kialakulásának megelőzése;
- Az izoláció veszélyének elkerülése.

C.) Egészségügyi ellátás

Feladata:

- Betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás,
- Fekvőbeteg esetén ápolási-gondozási feladatok ellátása,
- Az ellátott látásának, hallásának, stb. állapotának figyelemmel kísérése, romlásuk esetén a szakorvosi vizsgálatok megszervezése,
- Az ellátottnak az egészséges életmód felé való irányítása, rendszeres tanácsadással.

D.) Foglalkoztatás

Célja: a testi-lelki egészség érdekében a gondozott állapotának megfelelő elfoglaltság biztosítása. Gondoskodni kell az ellátott állapotától függően fizikai és érdeklődésének megfelelő szellemi tevékenységről is.

Ennek keretében:

- az ellátottakkal való beszélgetés,
- a világ aktuális híreiről szóló újságok felolvasása igény szerint,
- a segítséggel a szabadban való séta.

VII.5.5. A biztosított szolgáltatások rendszeressége

- *Személyi segítő szolgálat:* az ellátási területen élő fogyatékos személyek részére, szükség szerinti rendszerességgel nyújt segítséget.
- *Tanácsadás:* Abony város területén élő fogyatékos személyek, illetve hozzátartozójuk részére, munkanapokon – hétfő, szerda 8-16-ig, kedd, péntek 8-12 óráig

- *Szállító szolgálat:* Abonyban és Köröstetétlenül élő fogyatékos személyek részére igény szerinti rendszerességgel.

Az ellátás terjedelme szerint lehet

- *teljes gondozás:* a tehetetlen, önkiszolgálásra nem képes személyek esetében,
- *részgondozás:* csak bizonyos tevékenységek ellátására képtelen személyek esetén.

Szolgálatunknál csak részgondozás működik, teljes gondozásra az eddigiekben még nem volt igény.

VII.5.6. Támogató Szolgálat szolgáltatási elemei

- **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.
- **készségfejlesztés:** Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.
- **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.
- **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 oldhatók meg.
- **felügyelet:** Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.
- **gyógypedagógiai segítségnyújtás:** A fogyatékből adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.
- **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.

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

VII.6. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A fogyatékos személlyel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak.

Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely történhet a szolgálat irodahelyiségében vagy az ellátott lakásán
- telefonon
- írásban: minden a Támogató Szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges térítési díj fizetésének elmulasztásáról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkap a fogyatékos személy vagy a gondnoka,
- az üzenetátadás, amely történhet az intézmény integrált egységeiben történő meghagyással. A megkeresést a szolgálat munkatársa az eseménynaplóban regisztrálja.

VII.7. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A támogató szolgáltatásban dolgozó munkatársak kapcsolatban állnak:

- **Az intézmény szakmai egységeivel:**
Család-és gyermekjóléti szolgálat- családsegítőivel
Közösségi pszichiátriai ellátás munkatársaival
Nappali ellátás munkatársaival
Házi segítségnyújtás munkatársaival
A szakmai vezetők minden héten, csütörtökön tartanak megbeszélést, ahol a felmerülő kérdéseket beszélük át.
- egészségügyi-és szociális alap és szakellátást biztosítókkal
- háziorvosokkal
- háziorvosok asszisztenseivel,
- gondnokok
- helyi önkormányzattal
- kórházi szociális munkással
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel
- civil szervezetekkel
- Pest Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Osztálya
- Liget Úti Általános Iskola, Montágh Imre Általános Iskola EGYMI, Kamasz-Tanya Fogyatékosok Nappali Intézménye,
- Mozgáskorlátozottak Egyesületének helyi szervezetével, Karitászz Abonyi csoportjával, Kék Madár Jóléti Alapítvánnyal.

A kapcsolattartás módja eseti tevékenységeke terjed ki.

A kapcsolattartás az intézményekkel: személyesen szóban, telefonon, emailen történik.

VII.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Weblap: Abony város hivatalos honlapján:
<https://www.abony.hu/>
- A helyi médiában beszámolunk programjainkról
- Közintézményekben kihelyezett, elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. / pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /
- Az intézmény székhelyén, telephelyén szóban, írásban, szórólapon, email-en telefonon adunk tájékoztatást
 - Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3.
Tel.: 06-53-360-056; 06/70-386-6671
Email: hszk.abony@gmail.com
 - Abony, Köztársaság u. 6.
Tel.:06/53-360-238
Email: hszk.abony@gmail.com

VII.9. Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmében kapcsolatos szabályok

VII.9.1. Az ellátottak általános joga

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- A fogyatékkal élő személyt fogyatékoságából kifolyólag semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készülő kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- A Támogató Szolgálatnak szolgáltatásait olyan módon kell végeznie, hogy figyelemmel legyen a fogyatékos személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilletik a személyes adatainak védelme.

VII.9. 1.1.Speciális jogok:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra.

Panaszkezelés

- Panasz esetén fordulhat a Szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény igazgatójához. Akik a panaszt kötelesek kivizsgálni és tizenöt napon belül ennek eredményéről írásban értesíteni a szolgáltatást igénybe vevőt.
- Panasszal élhetnek az ellátott jogi képviselő felé is akinek a neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.
- Fogadó ideje és helye: Speciális Otthon Abony, Nagykőrösi u. 10.

VII.9.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait,
- munkájukat elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Támogató Szolgálat munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- **A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt munkavállalói jogok**

VII.10 Integráció formája ellátási típusok együttműködésének rendje, helyettesítésének rendszer, szervezeti ábra

A Támogató Szolgálat a Humán Szolgáltató Központ szakmailag önálló szervezeti egysége. A Támogató Szolgálat munkatársai felett a munkáltatói jogokat a Humán Szolgáltató Központ intézményvezetője gyakorolja, közvetlen szakmai felettesük a Támogató Szolgálat szakmai vezetője. A szakmai vezető közvetlen felettese az intézmény igazgatója.

A Támogató Szolgálat munkatársai a szakmai vezető közvetlen irányításával végzik a munkájukat, amelyről a szakmai vezetőnek rendszeresen beszámolnak.

Felelősek a színvonalas ellátásért, a tulajdon védelméért, a jogi, munkahelyi és etikai szabályok betartásáért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért. Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit, megszervezik a fogyatékos személyek szállítását.

VII.10.1. Helyettesítési rendszer

A Támogató Szolgálat vezetőjét távollétében az Idősek klubjának szakmai vezetője helyettesíti. A Támogató Szolgálat munkatársait távollétük esetén a szolgálatvezető által megjelölt szakmai végzettséggel rendelkező személy(ek) helyettesít(ik).

A szolgáltatásról a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelentést kell küldeni a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevételi (KENYSZI) rendszerébe. A jelentés küldés a terápiás munkatárs feladata, valamint az általa megbízott munkatársé is lehet.

VII.10.2. Szervezeti ábra

A Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja szervezeti ábrája						
Intézményvezető 1 fő						
Idősek nappali ellátása/ Idősek klubja, étkeztetés, házi segítségnyújtás Köztársaság u. 6. „A” épület			Család- és gyermekjóléti szolgálata Szilágyi Erzsébet u. 3.		Közösségi ellátások Támogató szolgálat Köztársaság u. 6 „B” épület	
Terápiás munkatárs/ Szakmai vezető, intézményvezető helyettes: 1 fő			Családsegítő, szakmai vezető: 1 fő		Terápiás munkatárs 1 fő	
					Támogató szolgálat	Közösségi ellátás
Házi segítség- nyújtás	Szoc. étkeztetés	Nappali ellátás	Családsegítő: 4 fő		Gondozó 2 fő	Szociális munkatárs: 2 fő
Gondozó: 2 fő Ápoló: 3 fő	--	Ápoló: 1 fő	Szociális asszisztens 1 fő		Segítő - Gépkocsi- vezető 1 fő	
		Takarító 1 fő	Szoc. segítő - munkaügyi ügyintéző 1 fő			

VIII. CSALÁD- és GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

VIII.1. Szolgáltatás célja, feladata

A Család-és gyermekjóléti szolgálat a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, Abony, intézmény keretein belül, önálló szakmai egységként, más szociális ellátásokkal integráltan működik

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. §(4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A családsegítés keretében biztosítani kell

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

A családsegítés- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a szolgálat munkatársai tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, elsősorban személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látják el.

VIII.2. Intézményi adatok

A Család- és gyermekjóléti szolgálat telephelye:

2740 Abony, Szilágyi Erzsébet u. 3.

Telefonszám: 53-360-056; 06/70-386-6671

E-mail cím: hszk.abony@gmail.com

csaladsegito.abony@gmail.com

Fenntartója:

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás

2700 Cegléd, Kossuth tér 1.

Ellátási területe:

Abony város közigazgatási területe.

VIII.3. Ellátandó célcsoport

A család-és gyermekjóléti szolgálat Abony város közigazgatási területén nyújt családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást.

Tevékenysége mentes a diszkriminációtól, köteles segítséget nyújtani nemre, korra, politikai, ideológiai meggyőződésre, etnikai hovatartozásra és állampolgárságra való tekintet nélkül mindazoknak, akik a Szolgálatot bizalmukkal megtisztelik.

Lakosság száma: 14.970 fő.

Gyermekek száma: 3. 246 fő

Mivel ipari tevékenység szinte nincs a városban, szűkösek a munkavállalási lehetőségek, magas a szomszédos településekre, ill. Budapestre ingázók száma.

Abonyban nagy problémát jelent a munkanélküliség és az ehhez kapcsolódó szociális problémák. Megváltozott munkaképességűek magas száma, elhelyezkedési esélyeik alacsonyak, mert kevés a rehabilitációs munkahely.

Demográfiai helyzet: a településen a népesség fokozatosan csökken, és előregedő tendenciát mutat, a születések száma csökken bár az elmúlt kettő évben ez a tendencia mérséklődött.

Sajátos problémákat szül az a helyzet, hogy a megélhetési nehézségek miatt sokan keresnek munkát külföldön. Ily módon az anyagi nehézségek csökkenhetnek, hosszú távon viszont a családi kapcsolatok meggyengüléséhez, akár a család széteséséhez vezethet.

A lakosság iskolázottsága alacsony szintű. Az alacsony iskolai végzettségű munkavállalók leginkább olyan üzemekben kapnak munkát, ahol több műszakban dolgoznak, gyakran hétvégén is, és a jövedelmük is nagyon alacsony. A magasabb iskolai végzettségű fiatalok helyben nem találnak munkát.

A családok növekvő terhei, az egzisztenciális problémák számos feszültséget okoznak, egyre több emiatt a családokban a kapcsolati probléma, az agresszív viselkedésformák megszorodtak. Megítélésünk szerint növekedett a szenvedély, és pszichiátriai betegségek száma és az ehhez kapcsolódó deviáns magatartásformák.

Egyre többen élnek mélyszegénységben, az anyagi és kapcsolati problémákon túl, magas a különböző testi és lelki betegségek miatti egészségkárosodottak száma.

Sok családnál megjelent az adósságcsapda, a számlák kifizetése egyre nagyobb teher, a különböző közüzemi tartozások miatt mindennaposá vált az egyes szolgáltatások kikapcsolása.

Különösen aggasztóak ezek a tendenciák a gyermekes családok esetében, hiszen ezáltal a gyermekek helyzete is nehezebbé válik, a veszélyeztető tényezők igen sokrétűek.

Az anyagi nélkülözésen túl számos gyermek szenved el érzelmileg veszélyeztető helyzeteket. A szülői szerepek diszfunkciói egyre kifejezettebben jelennek meg a mindennapokban, amit a pedagógusok folyamatosan jeleznek a szakmai összejöveteleken.

A településünkön a legjellemzőbb ellátotti célcsoportok:

- gyermeküket egyedül nevelők, /külföldi munkavégzés miatt „egyedül” nevelő szülők, letöltendő szabadságvesztését töltő apa vagy anya
- több gyermekes családok,
- szenvedély és pszichiátriai betegek
- munkanélküliek, megváltozott munkaképességűek

- adósságterhekkkel, lakhatási problémákkal küzdők,
- alacsony jövedelmű egyedül élők (jellemzően idős emberek)

Kiemelt veszélyeztető tényezők:

- egzisztenciális bizonytalanság,
- munkaerő-piaci helyzet kedvezőtlen alakulása,
- mentális és fizikai egészségromlás,
- adósság felhalmozásának
- transzgenerációs deviáns életmód (pl.: bűnözés)
- COVID-19 járvány miatt bekövetkezett létfenntartási bizonytalanságok, egészségi állapotban bekövetkezett változások

VIII. 4. Az ellátás igénybevételének módja

A család-és gyermekjóléti szolgálat igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

Az alapellátások igénybevétele az ellátást igénylő kérelmére valósul meg.

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, annak hozzátartozója, törvényes képviselője, az észlelő-jelzőrendszer bármelyik tagja.

Amennyiben a gyermekek védelme a szolgáltatás önkéntes igénybevételével nem megoldott, akkor család-és gyermekjóléti szolgálat megkeresi a család-és gyermekvédelmi központot és javasolja hatósági intézkedés megtételét. Ebben az esetben az együttműködés törvénykötelezettségen alapszik.

VIII. 5. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek.

VIII.5.1. A Szolgálat tevékenységét, feladatait meghatározó jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról /Gyvt./ 39. § (2)-(4) bekezdése
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról /Szt./ 64. §
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről / NMr. 6 - 18 § /
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

VIII.5.2. Személyi feltételek

A feladatot:

- 4 fő családsegítő (végzettségük megfelel a jogszabályban előírtaknak)
- 1 fő szakmai vezető látja el.
- A mentálhigiénés tanácsadást 2 fő mentálhigiénés végzettséggel is rendelkező családsegítő szakember végzi.
- A mediációt –a szociális segítőmunkához illeszkedően – család- és ifjúságvédelmi mediátor végzettséggel is rendelkező családsegítő munkatárs végzi.

Helyettesítés rendje: A családsegítők egymást helyettesítik a szakmai vezető beosztása szerint.

Lehetőség szerint mindig ugyanaz a személy helyettesíti az adott családsegítőt.

VIII.5.3. Tárgyi feltételek

A szolgáltatás telephelye az ügyfelek számára könnyen megközelíthető, a település központjában található. A parkolás megoldott az épület előtti parkolóban.

Az épület akadálymentesített, a berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak, a bútorzat, informatikai eszközök elégségesek a feladatellátás biztosításához. A tárgyi feltételek megfelelnek a jogszabályi követelményeknek.

Az épületben interjúszoba, ügyfélváró és a családsegítők számára dolgozószoba biztosított. A COVID-19 járvány kapcsán a biztonságos ügyfélfogadás érdekében az egyik interjúszoba átalakításra került. Plexifal lett behelyezve, így az ügyfelek fogadása folyamatosan biztonságos körülmények között történt.

A munkavégzéshez szükséges informatikai háttér, infokommunikációs eszközök rendelkezésre állnak.

A családsegítők területi munkájához a munkáltató kerékpárt biztosít.

A család-és gyermekjóléti szolgálat biztosítja a járási gyermekjóléti központ által a településen nyújtott speciális szolgáltatások működtetéséhez, valamint az esetmenedzser tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételeket

VIII.5.4. Nyitvatartás, tanácsadások időpontjai

A Szolgálat nyitvatartási ideje:

Hétfő: 8-16 óráig
Szerda: 8-16 óráig
Péntek: 8-14 óráig

Nyitvatartási időn túl előzetesen egyeztetett időpontban, ill. telefonon lehetséges az igénybevétel.

Mentálhigiénés tanácsadás

Előzetesen egyeztetett időpontban

Álláskeresési tanácsadás

Állást kereső ügyfelek részére, egyéni és/vagy csoportos segítségnyújtás- álláskeresési technikák elsajátítása, segítség önéletrajz megírásában, internetes, telefonos álláskeresés, munkáltatók felkutatása. Ügyfélfogadási időben.

Mediáció:

Előzetes egyeztetés alapján.

VIII. 5. 5. A szolgáltatás elemek

- **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.
- **esetkezelés:** Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve

együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

- **készségfejlesztés:** Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Családsegítés:

Szociális és/vagy mentálhigiénés problémák, ill. egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott személyes szociális alapszolgáltatás, melynek célja a problémához vezető okok feltérképezése, a megoldásban való segítő közreműködés, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség fenntartása.

A segítő folyamat során cél, hogy a szolgáltatást igénybevevők képessé váljanak saját problémájuk felismerésére, kezelésére, kialakuljanak érdekérvényesítő képességeik.

Gyermekjóléti szolgáltatás:

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül azokat, társadalmi problémákat, amelyek közvetve a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

VIII.5.6. A szolgáltatásnyújtás szakmai alapelvei

- *Emberi méltósághoz, önrendelkezéshez való jog*

A szociális munkás a szolgáltatások nyújtása során nemre, fajra, vallási meggyőződésre, nemi hovatartozásra való tekintet nélkül végzi tevékenységét. Az egyéni értékek, valamint az ügyfél döntési jogának figyelembe vételével alakítja ki a szakmai kapcsolatot. Az ügyfél és a szociális munkás kapcsolata, együttműködése a bizalmon alapul.

- *Személyiségi jogok tiszteletben tartása*

A szociális szakember felelőssége az ügyféllel kapcsolatos írásos és szóbeli információkat felelős kezelése, valamint a titoktartás. A munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.

- *A család, egyén önrendelkezésének támogatása*

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása során a szociális munka etikai kódexének előírásai nyújtanak támpontokat a segítő kapcsolat kialakításában. Az önrendelkezés támogatásának elve összefügg a legkisebb beavatkozás elvével, mely szerint a családsegítés minden területén mindenkor úgy kell konzultálni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók helyett.

- *A család, egyén öngondoskodási képességének erősítése*

Öngondoskodási képességük erősítése érdekében a családsegítő szakember szolgáltatásokat nyújt, illetve más segítő beavatkozásokat ajánl fel és szervez az igénybevevők számára, tájékoztat ezek igénybevételének feltételeiről és eljárásairól, szükség esetén kapcsolatba lép a szolgáltatókkal, és összeköti velük a családot, képviseli

érdekeiket a másik szolgáltatóval folytatott tárgyalásban. A családtagok beleegyezésével és együttműködésével erősíti és mozgósítja a család rendelkezésére álló társas támogató hálózatokat, szükség esetén a családdal együtt bevonható, mozgósítható forrásokat keres.

- *Egységes szakmaiság elve*

A Család-és gyermekjóléti szolgálat munkatársai a szociális munka Etikai Kódexének betartása mellett, egységes szakmai protokollok mentén végzi munkájukat, amelynek fontos része a munkatársak közötti együttműködés.

VIII.6. A feladatellátás szakmai tartamát, módját, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

VIII.6.1. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai

Tájékoztatási feladatai körében a szolgálat szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

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

Szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

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

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján 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.

VIII.6.2. Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztettség megszüntetése érdekében,
- gyermek veszélyeztettsége esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal
- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni
- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.
- A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre
- A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni.

- A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.
- Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el.
- Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:
 - a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
 - a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
 - a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
 - a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
 - a gyámhivatal munkatársait,
 - a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
 - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort..

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalok pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Az intézkedési terv tartalmazza

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket, és
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

VIII.6.3. Szakmai módszerek, szolgáltatások

- Komplex családgondozás– a családot rendszerként szemlélve folyamatos támogató tevékenység, az esetleges veszélyeztettség megelőzése, megszüntetése érdekében.
- Információ nyújtása (gyermekjogokról, szülői kötelezettségekről, gyerekek után járó ellátásokról, személyes szolgáltatások igénybevételi lehetőségeiről, különböző szociális ellátásokhoz, támogatásokhoz való hozzájutás lehetőségeiről, módjáról, ügyintézés menetéről.)
- Ellátásokhoz, adományokhoz való hozzájutás segítése

- Tanácsadás (életvezetési, gyermeknevelési, mentálhigiénés, álláskeresési) – a tanácsadások vagy egyénileg, előre egyeztetett időpontokban, vagy a családgondozás részeként folyamatosan történnek.
- Segítő beszélgetés
- Konfliktuskezelés
- Esetkonferencia
- Esetmegbeszélés
- Kríziskezelés
- Mediáció

VIII.6. 4. Prenció és korrekció programok

Felnőttek és családok részére

- A város kulturális és szabadidős programjairól plakátok elhelyezése a városban.
- Felnőttek számára rendezett sport rendezvények ajánlása
- Egészségügyi szűrőprogramokon való részvételre buzdítás
- Az idősek klubjában szervezett szabadon látogatható programok (kirándulások) ajánlása.
- a civil szervezetek által kínált tevékenységekhez való csatlakozás segítése (pl. foltvarrók, Karitás önkéntes munkája, galambászok és kisállattenyésztők egyesülete)

Gyermekek és fiatalok számára

Tájékoztató, a városban kihelyezzük a városi gyerek rendezvények plakátjait és a fiataloknak szóló egyéb programokat

Gyermek klub a szolgálatunkban alapellátásban vagy védelembe vett gyerekek számára. A klub programjának fő célja a közösség építés a megfelelő társas viselkedés megerősítése a szociális munka eszközeivel.

A „Mese –bűvölete” mese feldolgozások (verbalkítás, rajz és szerepjáték)

Kreatív foglalkozások

Az ünnepek köré szervezett programok

Nyári tábor –egy hét Erzsébet tábor a korábbi Kék Madár táborok folytatása
résztevők száma 32-35 fő

Célok: Közösségépítés az önismeret fejlesztése, az egészségtudatos életmód megtapasztalása, hagyományőrzés.

Konkrét programok:

- Táncház – különböző táncok tanulása
- karate edzés, foci, sorversenyek
- egészséges életmód jegyében saláták, ételek. készítése,
- minden reggel mese - mese feldolgozás
- Kirándulás busszal
- strandolás

VIII.6.5. Nyilvántartás

A hatályos jogszabályoknak megfelelő adattartalommal a munkacsoport a szolgáltatást igénybevevőkről nyilvántartást vezet, azzal, hogy amennyiben az eset az első interjú követően

lezárható, csak az igénybevevő természetes személyi azonosító adatait és TAJ számát tüntetik fel abban.

Az igénybevevők adatait továbbításra kerülnek a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerbe (KENYSZI), legkésőbb az igénybevételt követő munkanapon.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a veszélyeztetett gyermekről a jogszabályi előírásnak megfelelő adattartalommal a gyermek és törvényes képviselőinek adatait rögzíti a Gyermekjeink Védelmében informatikai rendszerben (továbbiakban GYVR.)

A központi nyilvántartási rendszerbe adatszolgáltatást az ezzel a munkaköri leírásban megbízott alkalmazott szolgáltat. Az intézményvezetője a nyilvántartási rendszer egészére jogosultsággal rendelkezik

VIII.6.6. Dokumentáció

- együttműködési megállapodás
- **tájékoztatási nyilatkozat**
- **nyilvántartási adatlap**
- esetsnapló
- **Gyermekjeink védelmében elnevezésű adatlap rendszer**

A szolgáltatás igénybevételekor, amennyiben a szakmai tevékenység az első interjút követően nem lezárható, az igénybevevővel írásbeli együttműködési megállapodást kell kötni.

Az **együttműködési megállapodás** tartalmazza

- az igénybevevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét
- az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
- az igénybevevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott
 - a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az igénybevevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról,
- és annak tudomásul vételét, hogy az igénybevevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A szolgáltatást igénybevétele és a szakmai tevékenységet **esetsnaplóban** kell dokumentálni, amennyiben az eset nem zárható le az első interjút követően.

Az esetsnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni. **A megállapodást a GYVR- rendszerben kell rögzíteni.**

Amennyiben hatósági intézkedésre tesz javaslatot a szolgálat, **Gyermekjeink védelmében elnevezésű adatlapokkal** együtt továbbítja a család- és gyermekjóléti központ felé.

Az esetsnaplót a szolgálat vezetője legalább negyedévenként ellenőrzi.

VIII.6.7. Az ellátás igénybevételének és a szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A Szolgálat munkatársai a hozzájuk forduló, vagy velük egyéb módon kapcsolatban álló személyekkel, családokkal az önkéntesség alapján alakítanak ki együttműködést.

A családsegítő kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve a különös veszélyeztetés esetét.

Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának, vagy más személynek életét, vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.

A családsegítő szolgáltatás a szociális munka eszközeinek alkalmazásával megvalósulhat az igénybevevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál nyújtott segítő munkaformák útján.

A szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a települési, településrész lakosságát, továbbá a jelzőrendszer tagjait.

A Szolgálatot az igénybevevők megkereshetik önként, vagy a szolgálat munkatársa a jelzőrendszer tagjaitól (oktatási intézmények, rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, gyermekorvos, védőnő, ill. más gyermekjóléti szolgálat) érkezett jelzés alapján veszi fel a kapcsolatot a jelzés alanyával.

Az esetek elosztása team ülés keretében a szakmai vezető jóváhagyásával történik.

A jelzést követően az eset vezetésével megbízott családsegítő felveszi az érintett családdal, egyénnel a kapcsolatot, ami a körülményektől függően történhet személyesen, telefonon vagy levél útján.

A helyzetfelmérés tapasztalatainak megfelelően indul a szakmai segítő tevékenység, melynek alapja az önkéntesség, azzal, hogy amennyiben a segítő tevékenység gyermek veszélyeztetése miatt szükséges, a szolgáltatás igénybevételének elutasítása hatósági eljárás kezdeményezését vonhatja maga után. Szükség esetén alapellátás illetve meghatározott esetekben védelembe vétel keretein belül történik a szociális segítő munka.

A családsegítő védelembe vételre tesz javaslatot a járási gyermekjóléti központ felé, amennyiben a veszélyeztetettség az alapellátás eszközeivel nem megszüntethető.

Javaslatában részletesen feltárja a veszélyeztetettség okait, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.

A gyermek(ek) családból való kiemelését javasolja a családsegítő abban az esetben, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti. Ezekben az esetekben közvetlenül az illetékes gyámhivatalhoz nyújtja be javaslatát, melyről később értesíti a járási gyermekjóléti központot.

VIII.6.8. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A Szolgálat munkatársai tárgyi tudásuk szinten tartása, gyarapítása valamint szakmai személyiségfejlődésük érdekében szakmai továbbképzéseken és szupervízióon vesznek részt. A rendszeres esetmegbeszélés biztosított.

Szakmai könyvtár és folyóiratok a dolgozók rendelkezésére állnak.

VIII. 7. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A család-és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó munkatársak kapcsolatban állnak:

- Az intézmény szakmai egységeivel:
 - Közösségi pszichiátriai ellátás munkatársaival
 - Nappali ellátás munkatársaival
 - Házi segítségnyújtás munkatársaival
 - Támogató Szolgálat munkatársaivalA szakmai vezetők minden héten, csütörtökön tartanak megbeszélést, ahol a felmerülő kérdéseket beszélnek át.
- egészségügyi-és szociális alap és szakellátást biztosítókkal
- háziorvosokkal, háziorvosok asszisztenseivel,
- gondnokok
- helyi önkormányzattal
- kórházi szociális munkással
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel
- civil szervezetekkel
- Pest Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Osztálya
- Család-és gyermekjóléti központtal
- gyámhivatallal
- rendőrség, bíróság
- Országos Kríziskezelő és Információs Telefonközpont
- köznevelési, közoktatási intézményekkel
- védőnői szolgálat
- Magyar Vöröskereszt

A kapcsolattartás módja eseti tevékenységeke terjed ki.

A kapcsolattartás az intézményekkel: személyesen szóban, telefonon, postai levél, emailen történik.

A szolgálat szakemberei és a szervezeti egységek közötti információáramlás, átadás

Az intézmény munkatársai hetente team ülést tartanak, melyen szakmai tevékenység megbeszélése, szervezése, információcsere zajlik.

A teamüléseket az intézmény igazgatója, távollétében annak helyettese vezeti.

A teamülésen a családsegítők és az egyes szervezeti egységek képviselői vesznek részt.

Itt történik továbbá az esetek elosztása, illetve lehetőség van intézményen belüli esetmegbeszélésre.

Szükség esetén rendkívüli esetmegbeszélést tartunk. A feldolgozott esetekről feljegyzés készül.

VIII.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Weblap: Abony város hivatalos honlapján:
<https://www.abony.hu/>
- A helyi médiában beszámolunk programjainkról
- Közintézményekben kihelyezett, elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. / pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /

- Az intézmény székhelyén, telephelyén szóban, írásban, szórólapon, email-en telefonon adunk tájékoztatást
 - Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3.
Tel.: 06-53-360-056 ; 06/70-386-6671
Email: hszk.abony@gmail.com
 - Abony, Köztársaság u. 6.
Tel.:06/53-360-238
Email: hszk.abony@gmail.com

VIII.9. Az szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

VIII.9.1. A szolgáltatást igénybe vevőknek

- joga van a helyzetükhöz, állapotukhoz igazodó magas szintű szakmai segítségnyújtásra. Joga van az egyenlő bánásmóddhoz, és megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. évi LXIII. törvény, az 1992. évi LXVI. törvény, az 1993. évi III. törvény, az 1997. évi XXXI. törvény valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott, egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Panaszkezelés

A szolgáltatást igénybevevő panaszával az intézmény igazgatójához fordulhat, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek elérhetősége a Humán Szolgáltató Központ Abony, Szilágyi E. u. 3. sz. alatti épületének várakozóhelyiségében kifüggesztésre került.

VIII.9.2. A szolgáltatást végzők jogai

- A szolgálat munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak.
- A szolgáltatást végző személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk ember méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele (intézményével), vagy kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha az etikai sérelem éri akár intézmények, akár személyek részéről, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.
- A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.

A munkatársak számára a Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai betartása kötelező.

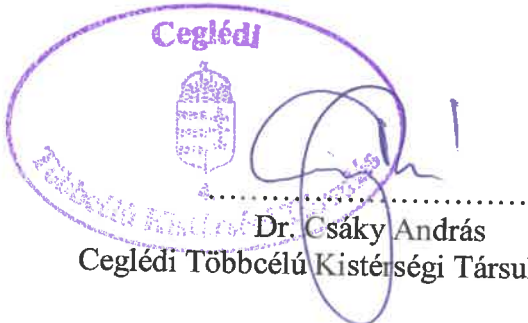
Mellékletek

- megállapodás tervezetek szakfeladatonként
- nappali ellátás házirendje

Cegléd, 2022. 05. 25.

Balog-Kökény Krisztina

Balog-Kökény Krisztina
mb. igazgató


Dr. Csáky András
Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Elnöke

Záradék

A Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja Szakmai programját a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 11/2022. (V. 25.) határozatával hagyta jóvá. A szakmai program az elfogadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 1/2020 (II.26) sz. határozatával elfogadott, egységes szerkezetű szakmai program hatályát veszti.

1. számú melléklet a Nappali ellátás (Idősek Klubja) dokumentációja

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központ
Idősek Klubja
Abony, Köztársaság út 6.
Tel: 06-53/562-200
E-mail:hazigondozasabony@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS Idősek Klubja

Mely létrejött egyrészről a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja Idősek klubja, mint ellátást nyújtó (továbbiakban ellátást nyújtó) másrészről

Név:

Születési név:

Lakcím: 2740 Abony,

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

mint ellátást igénybe vevő (továbbiakban igénylő) között az alábbiak szerint:

Igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:.....

Értesítési címe:.....

Telefonszáma:.....

Az ellátást nyújtó a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon biztosítja a szolgáltatást.

- **A szolgáltatást igénybe vevőnek térítési díjat nem kell fizetnie** a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az ellátások térítési díjainak megállapításáról szóló 11/2014.(IV.30.) rendeletének módosított 39/2020 (XI.26.) számú önkormányzati rendelete alapján.
- az ellátást nyújtó az ellátást:
 - határozott ideig biztosítja: 20... évhónapjától,..... évhó napjáig
 - határozatlan időre biztosítja: 20- napjától.

- az ellátást nyújtó vállalja, hogy a kért szolgáltatásokat szakszerűen, a megállapodásban rögzített feltételekkel biztosítja, munkanapokon.

Nyitvatartás: hétfőtől - csütörtökig 7.30. órától 14.00. óráig, pénteken 7.30-13.30.óráig.

Az intézmény munkaszüneti - és ünnepnapokon zárva tart.

Az ellátást nyújtó a következő szolgáltatásokat biztosítja, térítésmentesen - nappali ellátás keretében:

- tanácsadás, információnyújtás,
- foglalkoztatás, programok szervezése,
- tisztálkodási lehetőség, ruhák mosása, vasalása,
- háziornosnál gyógyszerírás, gyógyszerek kiváltása,
- ügyintézéshez segítségnyújtás,

Az intézmény alapfaladatait meghaladó, intézményen kívüli szabadidős, kulturális programok, rendezvények szervezése esetén - a felmerülő költségeket (belépődíj, busz-vonat költsége stb) az ellátott fizeti.

Az Idősek Klubja a nappali ellátás keretében az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja.

A szolgáltatási elemek biztosítása térítésmentesen, szükség szerint történik.

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.

Esetkezelés

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

Gondozás

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, 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 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.

Készségfejlesztés

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

Közösségi fejlesztés

Egy településrész, település 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.

Jelen szerződésben az ellátott vállalja, hogy:
- jelzi az ellátását befolyásoló, szolgáltatót is érintő változásokat;
- véleménynyilvánításával segíti a szolgálat munkáját;

Adatváltozások bejelentéséről

A szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Ha a szolgáltatást igénybe vevő 30 napon túl indokolatlanul hiányzik,
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés történt,
- a szolgáltatást igénybe vevő súlyosan megsérti a házirendet
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti az Idősek klubja munkatársának egészségét és testi épségét,
- -a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Amennyiben a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely 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, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Amennyiben a szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz.

Amennyiben a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédi Többcéltű Kistérségi Társulás, 2700 Cegléd, Kossuth tér.1).

Ha a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet. Ellátott jogi képviselő elérhetősége: Forgács Béla 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. tel.: 06-53/360-070

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott személyes adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadóak. Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy az Idősek Klubja igénybevételeinek feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem. Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát.

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

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

Abony, 20.

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Intézményvezető

.....
Törvényes képviselő

**CEGLÉDI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS
HUMÁN SZOLGÁLATÓ KÖZPONTJA**

RÓZSAKERT NYUGDÍJAS KLUB

HÁZIREND

I. Az intézmény azonosító adatai

Az intézmény megnevezése:

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központja
Idősek Klubja

Az intézmény fenntartója és működtetője:

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
2700 Cegléd, Kossuth tér 1.

Az intézmény székhelye:

2740 Abony, Szilágyi Erzsébet u. 3.
Telefon: 06-53/360-056
E-mail: hszk.abony@gmail.com

Az intézmény telephelye:

Rózsakert Nyugdíjas Klub
2740 Abony, Köztársaság u. 6.
Telefonszám: 06-53/562-200
E-mail: hazigondozasabony@gmail.com

Engedélyezett férőhelyek száma: 25 fő

Nyitvatartási idő:

Hétfő:	7:30 – 14:00
Kedd:	7:30 – 14:00
Szerda:	7:30 – 14:00
Csütörtök:	7:30 – 14:00
Péntek:	7:30 – 13:30

Munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

Az intézmény mb. vezetője: Balog – Kökény Krisztina

II. A szabályozás alapjai

A házirend a nappali ellátást nyújtó intézményen belüli normákat összefoglaló dokumentum. Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól. A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján készült.

III. A házirend célja és hatálya

Az intézmény házirendjének célja, hogy az ellátottak számára megfelelő tájékoztatást nyújtson az igénybe vehető szolgáltatások tartalmáról és módjáról. Rögzítse az ellátottak egymás közötti, valamint az ellátottak és a dolgozók közötti együttélés szabályait, és szabályozza az intézmény belső életének rendjét.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény ellátottjaira, dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre, valamint az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

A házirend a fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát átadja a jogosultnak.

A házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell róla, hogy a jogosultak és hozzátartozóik, valamint az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 101 § (2) bekezdés b, pontja alapján a házirend súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését is maga után vonhatja.

IV. Az intézményi ellátás igénybevétele

1. Az igénybevétel kérelmezése:

Az ellátás igénybevételét a „Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” című nyomtatvány kitöltésével és annak benyújtásával kezdeményezheti az igénylő vagy törvényes képviselője, az intézmény vezetőjénél.

Az intézmény vezetője vagy a szakmai vezető felvételkor tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára a 1993. évi III. tv. 96 § (1) bekezdése alapján. Megállapodást köt a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével, nyilvántartásba veszi és értesíti a felvételtől a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét.

2. Igénybevétel feltétele:

Az idősek klubjába felvételüket kérhetik a nyugdíjkorhatárt betöltött szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására csak részben képes személyek.

Felvehető azon személy is, aki 18. életévét betöltötte és egészségi állapota miatt szociális és mentális támogatásra szorul.

3. Térítési díj:

Az Idősek Klubja térítési díja 0 Ft/nap/fő, étkeztetés igénybevétele nélkül.

Étkeztetés igénybevétele esetén a 11/2014. (IV.30.) sz. rendelete a Ceglédi Többcéltű Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló rendeletében meghatározott térítési díjat kell fizetni.

A szociális étkezés térítési díját az igénybevevővel megkötött megállapodások tartalmazzák.

4. Személyes adatok kezelése:

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az ellátottak személyes adatait az 1992. évi LXIII. személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatok védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

5. Adatváltozás bejelentése:

A szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben bekövetkezett változásról 15 napon belül értesíteni az intézmény szakmai vezetőjét.

V. Az intézmény által biztosított szolgáltatások köre

Nappali ellátás – Idősek Klubja az ellátottak részére a jogszabályban előírt alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

1. Tanácsadás

Az igénybevevő 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.

2. Készségfejlesztés

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

3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybevevő 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.

4. Esetkezelés

Az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő

kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybevevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

5. Felügyelet

Az igénybevevő lakó – vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközökkel biztosított kontroll.

6. Gondozás

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

7. Közösségi fejlesztés

Egy településrész, település 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.

A szolgáltatási elemek biztosítása térítésmentesen, szükség szerint történik.

VI. Az intézmény által nyújtott egyéb szolgáltatások köre

A Rózsakert Nyugdíjas Klub a kellemes és hasznos időtöltés eltöltése érdekében az alábbi szellemi, kulturális, szórakoztatási, illetve szakmai szolgáltatások lehetőségét kínálja:

1. Szabadidő eltöltése

- újságok, folyóiratok, könyvek olvasása
- rádió, televízió, videó, dvd lejátszó használata
- csoportos foglalkozásokon való részvétel (finommozgásokat fejlesztő kreatív foglalkozások, origami, társasjátékozás, kártyázás, puzzle, hímzés, felolvasás, közös éneklés, egészségügyi torna, séta,)

- jeles ünnepeken (farsang, nőnap, anyák napja, idősek világnapja, karácsony, stb.) való részvétel
 - más klubokkal való kapcsolattartás és látogatások szervezése
 - kirándulásokon, rendezvényeken, valamint ismeretterjesztő-és egyéb előadásokon való részvétel
2. Személyi higiéne biztosítása
 - Az intézmény napi fürdési lehetőséget biztosít
 - A fürdésben, hajmosásban, bőr-és körömápolásban a gondozónő segítséget nyújt
 - Mosáshoz és vasaláshoz helyiség és eszközök rendelkezésre állnak
 3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása
 - A klubtagok részére igény szerint biztosított a vérnyomás –és vércukormérés
 - Háziorvosnál gyógyszer felíratása-és kiváltása
 - Egészségügyi szakellátások igénybevételéhez szükséges hozzáférés segítése
 4. Mentális gondozás
 5. Szociális –és hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás
 6. Felméri az intézmény ellátási területén jelentkező igényeket, megszervezi a gondozást, tanácsadást nyújt
 7. Igény esetén a napi egyszeri meleg étel biztosítása

A szociális étkezés igénybevétele térítési díj köteles, melyet az igénybevevővel megkötött megállapodások tartalmazzak.

Az ebédet más személyre átruházni nem lehet. Betegség esetén a megrendelt ebédet házhoz szállítjuk a klubtag részére.

Amennyiben valamilyen okból az ellátott nem tart igényt az étkezésre, azt 2 nappal korábban jeleznie kell a klub gondozójának, ha ezt saját hibájából elmulasztja, az igénybe nem vett étkezés térítési díját is meg kell fizetni.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre és térítési díja:

Az intézmény alapfeladatait meghaladó intézményen kívüli szabadidős, kulturális programok, rendezvények szervezése estén, a felmerülő költségeket (belépődíj, útiköltség) az ellátott fizeti. A programok várható költségéről az ellátott, illetve törvényes képviselője előzetes tájékoztatást kap a klub szakmai vezetőjétől.

Egyéb biztosított szolgáltatások:

Az intézményen belül munka jellegű foglalkoztatás nem történik. Az intézmény foglalkoztatásból eredő bevétellel nem rendelkezik.

VII. A közösségi élet kialakítására vonatkozó általános szabályok

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítja az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi, lelki egészséghez való jogot.

- A személyi és a környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása közös érdeke és feladata a klub tagjainak és az intézmény dolgozóinak egyaránt.
- Az intézmény berendezési tárgyaira mindenki köteles vigyázni. A szándékosan okozott károkért a klubtagok anyagi felelősséggel tartoznak.
- Az ellátott az intézménybe csak korlátozott mennyiségben hozhatja be magával személyes használati tárgyait (pl.: személyes iratai, pénztárca, személyi higiéné biztosításához szükséges eszközök, könyv, kézimunka, újságok).
- Az intézménybe behozott személyes használati tárgyakért, valamint a folyosón található ruhafogason elhelyezett kabátokban, táskákban hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk.
- Az ellátottak az intézmény nyitvatartási ideje alatt fogadhatnak látogatókat, a házirend betartása mellett.
- Az intézmény egész területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
- Az intézményben alkoholfogyasztás csak kis mértékkel megengedett, kizárólag ünnepi alkalmakkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja a klubtagok nyugalmát. A mértéktelen alkoholfogyasztás a házirend súlyos megsértésének minősül, és az intézményi jogviszony megszüntetését vonja maga után.
- Az intézményben ittasan vagy más módosult tudatállapotot okozó szer használatának hatása alatt megjelenni, tartózkodni és mások nyugalmát megzavarni nem szabad.
- Az intézménybe tilos behozni mások testi épségét, egészségét veszélyeztető anyagokat, tárgyakat és eszközöket.
- Az intézményben fertőző beteg nem tartózkodhat.
- Az ellátottak az intézményben egyénileg gyakorolhatják vallásukat, amennyiben ez más klubtagokat nem zavar.

VIII. Panaszjog gyakorlása

Az ellátott, illetve törvényes képviselője panaszával –szóban vagy írásban – az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a panasztevő a vizsgálat eredményével nem ért egyet vagy az intézményvezető nem intézkedik határidőben, a panasztevő az intézmény fenntartójához (az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül), illetve az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.

A mindenkori illetékes ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az idősök klubjában, a faliújságon kerül feltüntetésre.

Ellátottjogi képviselő elérhetősége: 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. Tel.: 06-53/360-070

IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, automatikusan megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- A jogosult/szolgáltatást igénybevevő halálával
- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Ha a szolgáltatást igénybevevő 30 napot meghaladóan indokolatlanul hiányzik
- A szolgáltatást igénybevevő vagy törvényes képviselője kérésére
- A szolgáltatást igénybevevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn
- A szolgáltatást igénybevevő elköltözik az intézmény ellátási területéről,
- A szolgáltatást igénybevevő másik intézménybe történő felvétele/elhelyezése esetén
- A szolgáltatást igénybevevő súlyosan megsérti a házirendet
- A szolgáltatást igénybevevő veszélyezteti a klub ellátottjainak és dolgozóinak testi épségét, egészségét

A házirend végrehajtásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Kelt: Abony, 2022. április 4.

Balog-Kökény Krisztina
mb. intézményvezető

Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 79. § (1) bekezdéséhez]

Ellátott neve*:																														
Dátum: évhó																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Szolgáltatási elemek:**																														
Tanácsadás																														
Készségfejlesztés																														
Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás																														
Étkeztetés																														
Esetkezelés																														
Felügyelet																														
Gondozás																														
Pedagógiai segítségnyújtás																														
Gyógypedagógiai segítségnyújtás																														
Közösségi fejlesztés																														
Intézményen belüli foglalkoztatásban részesül-e***: (Igen/Nem) megállapodás/munkaszerződés időtartama: -tól -ig																														
<p>* Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali intézményeiben az ellátott személyi azonosító kódjának feltüntetése is elegendő, mely az igénybejelentési dokumentáció alapján azonosítja az ellátottat.</p> <p>** Jelölje X-szel az adott napot, melyen a szolgáltatási elemet az ellátott igénybe vette.</p> <p>*** A megfelelőt kérjük aláhúzni.</p>																														

Dátum: ...év ...hó	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
										0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
Ellátottak száma adott napon összesen:																															
Ellátottak száma																															

adott
hónapban
összesen*:

* Pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátása esetében az ellátottak száma az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodással rendelkezők száma.

Havi összesítő lap

Egyéni nyilvántartás (1993.III.tv 20.§)

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely, értesítési cím:

Tartózkodási hely:Telefonszám:.....

Állampolgárság, Jogállása (bevándorolt, letelepedett, menekült, egyéb):

Igénylő cselekvőképessége:

(cselekvőképes, cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt áll, cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt áll)

A jogosult tartására kötelezett személy adatai /gyám, gondnok:

.....

Hozzá tartozó/gondnok adatai: (név, telefonszám, értesítési címe):

.....

Kérelem előterjesztésének, vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja:

Soron kívüli ellátásra vonatkozó igény:

Egyszerűsített előgondozás vagy Előgondozás I. időpontja:

Adatok a szolgáltatás megkezdésekor:

Jogosult TAJ-száma:Ellátás megkezdésének időpontja:.....

A **jogosultsági feltételekre** és azokban bekövetkezett változásokra, **rászorultság fennállására** vonatkozó adatok:

.....

A szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntés:

.....

A Szt. 3§ (3) bekezdése szerinti személy esetében a **Magyarországon tartózkodás jogcíme,**

hozzátartozó esetén rokon kapcsolat:

Az ellátás megszűnésének időpontja, módja, oka:

Házirend átvétele

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 97. § alapján az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 101 § (2) bekezdés b, pontja alapján a házirend súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetést is maga után vonhatja.

A házirendben foglaltakat tudomásul vettem és annak egy példányát a mai napon átvettem.

Dátum:

Igénybevevő

Törvényes képviselő

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusának megfelelő adatok figyelembevételével töltendő ki.)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési helye, időpontja:.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
Állampolgársága:.....
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
Tartására köteles személy:.....
a) neve:.....
b) lakóhelye:.....
Telefonszáma:.....
Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)
a) neve:.....
b) lakóhelye:.....
c) telefonszáma:.....

Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri.....

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

1. Étkeztetés

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

az étkeztetés módja:

helyben fogyasztás

elvitellel

kiszállítással

diétás étkeztetés

2. Házi segítségnyújtás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen típusú segítséget igényel:

segítség a napi tevékenységek ellátásában

bevásárlás, gyógyszerbeszerzés

személyes gondozás

egyéb, éspedig

3. Nappali ellátás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Megjegyzések

Házi segítségnyújtás és idősek otthona igénybevételére irányuló kérelem esetén - ha az elhelyezést az általános szabályok szerint kérik - a gondozási szükséglet vizsgálata során be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát:

- ORSZI vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum szakvéleménye,
- személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a települési önkormányzat jegyzőjének igazolása a házi segítségnyújtás hiányáról,
- személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a települési önkormányzat jegyzőjének igazolása a közművesítés hiányáról,
- személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és az ORSZI, illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának másolata az önkiszolgálási képesség hiányáról,
- személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a nyugdíjat, járadékot megállapító jogerős határozat, vagy a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata.

Dátum:.....

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:.....

1.számú melléklet a 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelethez

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a házi orvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása igénybevétele esetén		
1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a		
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása		
indokolt <input type="checkbox"/> nem indokolt <input type="checkbox"/>		
3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén		
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta:		
3.6. szenvedélybetegség:		
3.7. pszichiátriai megbetegedés:		
3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):		
3.9. demencia:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges, stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:		
4. A házi orvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P. H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete alapján

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:.....

Lakóhely:

Tartózkodási hely: (itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik).....

Telefonszám (nem kötelező megadni):.....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: fő	Munka- viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny-	Táppénz, gyermek- gondozási támogatások	Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem

		ségből származó				
Az ellátást igénybe vevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat					
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
ÖSSZESEN:						

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

CSELEKVŐKÉPESSÉGRE VONATKOZÓ JOGNYILATKOZAT

Alulírott.....(név) nyilatkozom, hogy

1. Cselekvőképese személy vagyok
2. Cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt álló személy vagyok
3. Cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló személy vagyok

(A megfelelő rész aláhúzendó)

Törvényes képviselő/Gondnok neve, címe, telefonszáma.....
.....

Gondnok kirendelő határozat száma, kelte:.....
.....

Az adatkezelési tájékoztatót megismertem, tudomásul veszem, az adatkezeléshez hozzájárulok.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása: _____

2. számú melléklet Étkeztetés dokumentációja

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központ
Idősek Klubja
2740 Abony Köztársaság út 6.
Tel.:06-53/562-200
E-mail: hazigondozasabony@gmail.com

M e g á l l a p o d á s

Szociális étkeztetés, Abony

Amely létrejött egyrészről a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, másrészről az 1. pontban megnevezett ellátást kérelmező (a továbbiakban ellátott) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1.pont

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:

Születési helye és ideje:.....

TAJ száma:

Lakcíme:..... szám alatti lakos részére
a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja az 1993. évi III. törvény 62.§-a alapján szociális étkeztetést biztosít.

Igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....

Értesítési címe:.....

Telefonszáma:.....

A szociális étkezés biztosítása:

- Határozott időre 20.....év..... hó napjától kezdődően 20.....év... hó...napjáig.

- Határozatlan időre biztosítja: 20.....napjától.

Az ellátott szociális étkeztetése elvitel esetén:

1, Innoven Kft (2740 Abony, Kálvin u 9, Gyulai Gaál Miklós Általános Iskola területén lévő) konyhájáról történik, csak elvitel esetén, munkanapokon, munkaszüneti napokon és ünnepnapokon, 11-órától 14-óraig lehet az ebédet elvinni.

2, Idősek Klubja (2740 Abony, Köztársaság utca 6 szám) épületéből, csak munkanapokon 11-órától 13-óraig lehet az ebédet elvinni.

Az ellátott szociális étkeztetése kiszállítás esetén:

1, Az étel házhoz szállítása házi segítségnyújtás keretén belül történik, csak munkanapokon, Idősek Klubja (2740 Abony, Köztársaság utca 6 szám) épületéből, 11-órától 14- óráig.

Jelen megállapodás 1 adag meleg étel / fő/napra szól, melyet:

az Innoven Kft konyhájáról: -elvitellel, /- Idősek Klubjából elvitellel/- házhoz szállítással kérek.
(a megfelelő aláhúzendő)

Amennyiben a megjelölt időpontban nem tud az ebédért elmenni, az étel tárolását sem a konyha, sem az Idősek Klubja nem tudja biztosítani.

A konyha csak tisztára mosott, névvel ellátott ételhordókban adja ki az ebédet.

Az étel házhozszállítása esetén 11-órától 14- óráig. szíveskedjen otthon tartózkodni, távollétét előző munkanapon jelezni.

Az ellátott a szociális étkezésért térítési díjat fizet.

A személyi térítési díj összege Ft/nap/adag.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő részére.

A térítési díj fizetése – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám: 11742025-15590370), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, a CTKT Humán Szolgáltató Központ Idősek Klubjában, Abony Köztársaság út 6. szám alatt kiadott Készpénzfizetési számla ellenében.

Az étkezésben történt bármilyen változást, lemondást is itt kell bejelenteni. Ebédet lemondani előző munkanap 14-óráig lehet.

Az ellátott által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem 30%-a lehet.

Az az ellátott, aki – az 1993. évi III. törvény 114. §. (3) bekezdése alá eső feltételekkel rendelkezik – az étkeztetést térítésmentesen veheti igénybe.

A szociálisan rászorulóknak részére az ebéd kihordása a Házi segítségnyújtás keretében történik, melyért térítési díjat kell fizetni. Az étel házhozszállítás térítési díja: Ft.

Amennyiben a szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás, 2700 Cegléd, Kossuth tér.1).

Amennyiben a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: Forgács Béla 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. tel.: 06-53/360-070

Adatváltozások bejelentéséről

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés esetén
- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely 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, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a szociális étkeztetés igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti dokumentumaimat lemásolják. Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Dátum: Abony,

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
mb. Intézményvezető

.....
Törvényes képviselő

Nyilatkozat

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést: (a megfelelő rész aláhúzendó)

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....
Címe:.....
- Nem kötöttem

Dátum: Abony,

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központ
Idősek Klubja
2740 Abony Köztársaság út 6.
Tel.:06-53/562-200
E-mail:hazigondozasabony@gmail.com

M e g á l l a p o d á s

Szociális étkeztetés, Kőröstetétlen

Amely létrejött egyrésze Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, másrésze az 1. pontban megnevezett ellátást kérelmező (a továbbiakban ellátott) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1.pont

Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:
Születési helye és ideje:.....
TAJ száma:.....
Lakcíme:..... szám alatti lakos részére
a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja az 1993. évi III. törvény 62.§-a alapján szociális étkeztetést biztosít.

Igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....
Értesítési címe:.....
Telefonszáma:.....

A szociális étkezés biztosítása:

- Határozott időre 20.....év..... hó napjától kezdődően 20.....év... hó...napjáig.
- Határozatlan időre biztosítja: 20.....napjától.

Az Abonyból kiszállított ebédet a Kőröstetétlen, Jászkarajenői út 1 szám alatt nyitva álló helyiségből minden munkanap 11-órától 12-óraig lehet elvinni. Amennyiben a megjelölt időpontban nem tud az ebédért elmenni, az étel tárolását a Hivatal nem tudja biztosítani. A konyha csak tisztára mosott, névvel ellátott ételhordókban adja ki az ebédet.

Az ellátott a szociális étkezésért térítési díjat fizet.

A személyi térítési díj összege Ft/nap
Jelen megállapodás 1 adag meleg étel/fő/napra szól.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő részére.

A térítési díj fizetése – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám: 11742025-15590370), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, a CTKT Humán Szolgáltató Központ által kiadott Készpénzfizetési számla ellenében, a Kőröstetőtlen, Jászkarajenői út 1 szám alatt nyitva álló helyiségben.

Az étkezésben történt bármilyen változást, lemondást is itt kell bejelenteni. Ebédet lemondani előző munkanap 14-óraig lehet.

Az ellátott által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem 30%-a lehet.

Az az ellátott aki – az 1993. évi III. törvény 114. §.(3) bekezdése alá eső feltételekkel rendelkezik – az étkeztetést térítésmentesen veheti igénybe.

A szociálisan rászorulóknak részére az ebéd kihordása a Házi segítségnyújtás keretében történik, melyért térítési díjat nem kell fizetni.

Ha szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás, 2700 Cegléd, Kossuth tér.1).

Ha a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: Forgács Béla 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. tel.: 53/360-070

Adatváltozások bejelentéséről

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogszabályi feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés esetén
- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely 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, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a szociális étkeztetés igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatók, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát. Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Dátum:

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Intézményvezető

.....
Törvényes képviselő

Nyilatkozat

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést: (a megfelelő rész aláhúzendó)

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....
Címe:.....
- Nem kötöttem

Dátum:

.....
Szolgáltatást igénybe vevő.

.....
Törvényes képviselő

Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

Dátum: év hónap

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

Kitöltési útmutató:

Az ellátott neve melletti oszlopba X-et kell tenni ahhoz a naptári naphoz, amelyiken az étkeztetést igénybe vette. Az utolsó sorban számmal kell összesíteni az egy napra jutó étkezőket. A táblázatnak három típusát kell naponta vezetni. Külön táblázatban kell vezetni a helyben, az elvitellel és a kiszállítással étkezőket.

3. számú melléklet Házi segítségnyújtás dokumentációja

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központja
Házi segítségnyújtás
2740 Abony, Köztársaság út 6.
Tel: 06-53/562-200
E-mail: hazigondozasabony@gmail.com

M e g á l l a p o d á s

Házi segítségnyújtás, személyi gondozás esetén - Abony

Mely létrejött egyrészről a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, mint ellátást nyújtó, másrészről:

Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési helye és ideje:.....
TAJ száma:.....
Lakcíme:.....

Igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....
Értesítési címe:.....
Telefonszáma:.....

Gondozás időtartama: (határozott, határozatlan) 2022..... napjától
munkanapokon, napontaóra.

A gondozási óradíj: **Ft/óra.**

A gondozási szükséglet vizsgálata alapján I. fokozatba tartozik, egyes tevékenységekben segítségre szoruló, számára személyi gondozás és szociális segítség nyújtható. (a megfelelő rész aláhúzandó)

Havi gondozási díj összegét – ami mindig a letöltött órák számától függ- az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a házi segítségnyújtás keretében végzett tevékenységet, minden nap a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges

A térítési díj fizetése – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám: 11742025-15590370), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig.

**Az igénybe vevő által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem:
- 25%-a - házi segítségnyújtás igénybevétele esetén,**

-illetve 30%-a - házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés igénybevétele esetén.

A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő részére.

Házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Szociális segítség keretében:

- 1, takarítás (hálószoba, fürdőszoba, illemhelyiség, konyha)
- 2, mosás, vasalás,
- 3, bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) Penny, Coop üzletekben, posta, zöldséges bolt, gyógyszer kiváltása
- 4, segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás,
- 5, közkútról, fürtkútról vízfordás, tüzelő bekészítése kályhához, lakás bejárata előtt hó eltakarítás,
- 6, kísérés,

Személyi gondozás keretében:

- 1, információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás, ügyintézés, kapcsolattartás háziorvossal, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- 2, Gondozási és ápolási feladatok: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, haj, száji körömápolás, vérnyomás és vércukormérés, felületi sebkezelés, gyógyszer adagolása, folyadékpótlás, étkeztetés

A feladatok ellátásához szükséges eszközöket (tisztító-, tisztálkodó- szerek, eszközök, mosásnál mosópor) az igénybe vevőnek kell biztosítani.

A megállapodás szerinti napokon az igénybe vevőnek biztosítania kell a gondozó lakásba való bejutását reggel 8:00-órától, délután 16:00-óráig.

A gondozás lemondása esetén, a szolgáltatást igénybe vevőnek értesítenie kell a gondozót a gondozást megelőző munkanap 14-óráig a fenti telefonszámon.

Adatváltozások bejelentéséről

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Ha a gondozási feltételek nem biztosítottak.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.
-

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés történt,
- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,

- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a Házi segítségnyújtás munkatársának egészségét és testi épségét,
- -a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Amennyiben a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely 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, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Helyettesítés esetén a megállapodás szerinti napon, nem minden esetben tudjuk biztosítani az ellátást.

Ha szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédi Többcéltű Kistérségi Társulás, 2700 Cegléd, Kossuth tér.1).

Amennyiben a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: Forgács Béla 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. tel.:06-53/360-070

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát.

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

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

Dátum: Abony,

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
mb. Intézményvezető

.....
Törvényes képviselő

Nyilatkozat

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést: (a megfelelő rész aláhúzendó)

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....
Címe:.....
- Nem kötöttem
-

Dátum: Abony,

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központja
Házi segítségnyújtás
2740 Abony, Köztársaság út 6.
Tel: 06-53/562-200
E-mail:hazigondozasabony@gmail.com

M e g á l l a p o d á s

Házi segítségnyújtás, szociális segítség esetén - Kőröstetétlen

Mely létrejött egyrészről a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, mint ellátást nyújtó, másrészről:

Név:
Születési név:
Születési helye, ideje:
Anyja neve:
TAJ száma:
Lakcíme: 2745 Kőröstetétlen,

Igénybevevő törvényes képviselője:

Név:
Értesítési címe:
Telefonszáma:

Gondozás időtartama: (határozott, **határozatlan**) 20-től – munkanapokon, naponta óra.

A gondozási óradíj: 0 Ft/óra. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján 0. fokozatba tartozik, tevékenységeit elvégzi, számára szociális segítség nyújtható.

Havi gondozási díj összegét – ami mindig a letöltött órák számától függ- az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a házi segítségnyújtás keretében végzett tevékenységet, minden nap a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja. A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges

A térítési díj fizetése – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám: 11742025-15590370), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig.

Az igénybe vevő által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem:

- 25%-a - házi segítségnyújtás igénybevétele esetén,

-illetve 30%-a - házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés igénybevétele esetén.

A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő részére.

Házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítség keretében:

- 1, takarítás (hálószoza, fürdőszoba, illemhelyiség, konyha)
- 2, mosás, vasalás,
- 3, bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) Penny, Coop üzletekben, posta, zöldséges bolt, gyógyszer kiváltása
- 4, segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás,
- 5, közkútról, fürtkútról vízfordás, tüzelő bekészítése kályhához, lakás bejárata előtt hó eltakarítás,
- 6, kísérés,

A feladatok ellátásához szükséges eszközöket (tisztító-, tisztálkodó- szerek, eszközök, mosásnál mosópor) az igénybe vevőnek kell biztosítani.

A megállapodás szerinti napokon az igénybe vevőnek biztosítani kell a gondozó lakásba való bejutását reggel 8:00-órától, délután 16:00-óráig. A gondozás lemondása esetén, a szolgáltatást igénybe vevőnek értesítenie kell a gondozót a gondozást megelőző munkanap 14-óráig a fenti telefonszámon.

Adatváltozások bejelentéséről

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Ha a gondozási feltételek nem biztosítottak.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés történt,
- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a Házi segítségnyújtás munkatársának egészségét és testi épségét,
- -a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Amennyiben a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely 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, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Helyettesítés esetén a megállapodás szerinti napon, nem minden esetben tudjuk biztosítani az ellátást. Ha szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás, 2700 Cegléd, Kossuth tér.1).

Amennyiben a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: Forgács Béla 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. tel.: 53/360-070

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát.

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

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

Abony, 20.....

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Intézményvezető

.....
Törvényes képviselő

Nyilatkozat

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést: (a megfelelő rész aláhúzendó)

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....
Címe:.....
- Nem kötöttem
-

Abony, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központja
Házi segítségnyújtás
2740 Abony, Köztársaság út 6.
Tel: 06-53/562-200
E-mail: hazigondozasabony@gmail.com

M e g á l l a p o d á s

Házi segítségnyújtás, szociális segítség esetén - Abony

Mely létrejött egyrészről a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, mint ellátást nyújtó, másrészről:

Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési helye és ideje:.....
TAJ száma:.....
Lakcíme:.....

Igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....
Értesítési címe:.....
Telefonszáma:.....

Gondozás időtartama: (határozott, határozatlan) 2022..... napjától
munkanapokon, napontaóra.

A gondozási óradíj: Ft/óra.

A gondozási szükséglet vizsgálata alapján 0. fokozatba tartozik, tevékenységeit elvégzi, számára szociális segítség nyújtható.

Havi gondozási díj összegét – ami mindig a letöltött órák számától függ- az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a házi segítségnyújtás keretében végzett tevékenységet, minden nap a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges

A térítési díj fizetése – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám: 11742025-15590370), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig.

Az igénybe vevő által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem:

- 25%-a - házi segítségnyújtás igénybevétele esetén,

-illetve 30%-a - házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés igénybevétele esetén.

A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatóst igénybe vevő részére.

Házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Szociális segítség keretében:

- 1, takarítás (hálószoba, fürdőszoba, illemhelyiség, konyha)
- 2, mosás, vasalás,
- 3, bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) Penny, Coop üzletekben, posta, zöldséges bolt, gyógyszer kiváltása
- 4, segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás,
- 5, közkútról, fürtkútról vízfordás, tüzelő bekészítése kályhához, lakás bejárata előtt hó eltakarítás,
- 6, kísérés,

A feladatok ellátásához szükséges eszközöket (tisztító-, tisztálkodó- szerek, eszközök, mosásnál mosópor) az igénybe vevőnek kell biztosítani.

A megállapodás szerinti napokon az igénybe vevőnek biztosítani kell a gondozó lakásba való bejutását reggel 8:00-órától, délután 16:00-óráig.

A gondozás lemondása esetén, a szolgáltatást igénybe vevőnek értesítenie kell a gondozót a gondozást megelőző munkanap 14-óráig a fenti telefonszámon.

Adatváltozások bejelentéséről

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Ha a gondozási feltételek nem biztosítottak.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.
-

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés történt,
- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a Házi segítségnyújtás munkatársának egészségét és testi épségét,
- -a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Amennyiben a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely 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, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Helyettesítés esetén a megállapodás szerinti napon, nem minden esetben tudjuk biztosítani az ellátást. Ha szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás, 2700 Cegléd, Kossuth tér.1).

Amennyiben a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: Forgács Béla 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. tel.:06-53/360-070

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát.

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

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

Dátum:

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
mb. Intézményvezető

.....
Törvényes képviselő

Nyilatkozat

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést: (a megfelelő rész aláhúzendó)

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....
Címe:.....
- Nem kötöttem
-

Dátum:

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

4. számú melléklet Közösségi pszichiátriai ellátás dokumentációja

KÉRELEM
A KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉHEZ

1) Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....
Születési neve:
Anyja neve:
Születési helye, időpontja:
Lakóhelye:.....
tartózkodási helye:
Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:
Magyarországon tartózkodás jogcíme, rokoni kapcsolat (Szt.3.§ (3) bek.).....
.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
Kérelmező cselekvőképessége:
Tartására köteles személy
1. Neve:
2. Lakóhelye:.....
3. Telefonszáma:
Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)
a) Neve:
b) Lakóhelye:.....
c) Telefonszáma:

2) Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri:

1. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére:
 milyen időponttól kéri a szolgáltatását:
2. Közösségi ellátás szenvedélybetegek részére:
 milyen időponttól kéri a szolgáltatását:

....., 20.....évhónap

.....
Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

Megállapodás

Mely létrejött egyrészről a **CTKT Humán Szolgáltató Központja, Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, 2740 Abony, Köztársaság u. 6.**, mint ellátást nyújtó szolgáltató (továbbiakban **Szolgáltató**), képviseli terápiais munkatárs, másrészről

- neve:
- lakcíme:
- anyja neve:
- Születési helye, időpontja:

mint szolgáltatóst **Igénybe vevő**, valamint a szolgáltatóst igénybe vevő törvényes képviselője:

- neve:
- értesítési címe:
- telefonszáma:

között, a mai napon az alábbi tartalommal.

1. Felek megállapodnak abban, hogy szolgáltatóst Igénybe vevő számon nyilvántartásba vett kérelme alapján az Szolgáltató térítésmentes szociális szolgáltatóst nyújt az alábbi feltételekkel:

1.1. Az ellátás igénybevételének kezdete:

1.2. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamra
..... hónapra

1.3. A szociális szolgáltatóst formája: Szoc. tv 65/A.§ pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás

1.4. A szolgáltatóst tartalma:

- Problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések;
- Készségfejlesztés:
 - életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése,
 - az önellátásra való képesség javítása és fenntartása;
- Tájékoztatás a betegséggel, annak kezelésével kapcsolatos tudnivalókról, teendőkről;
- Pszicho-szociális rehabilitáció:
 - a munkához való hozzájutás segítése,
 - a szabadidő szervezett eltöltésének segítése,
 - szabadidős, önszorgató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése,
 - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatóstok, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

1.5. Szolgáltató a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:

- Községi szolgáltatóst telefonszáma hétköznapokon, munkaidőben: 06-53/360-238
- Telefonos gondozói ügyelet: hétköznapokon munkaidőben, nyitvatartási időn kívül

➤ **Gondozói fogadóóra**

helyszíne: Abony, Köztársaság u. 6.

időpontja: Hétfő: 8-16-ig
Kedd: 8-12-ig
Szerda: 8-16-ig
Csütörtök: zárva
Péntek: 8-12-ig

➤ **Levelezési cím: 2740 Abony, Köztársaság u. 6.**

1.6. Szolgáltató vállalja, hogy a szolgáltatásokat munkatársai az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik hozzájutást.

1.7. Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a közösségi szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésre választ kapott.

2. Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

2.1. Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

2.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított közösségi gondozással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

3. Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

3.1. Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyt jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:

Telefonszám:

3.1. pontban meghatározott személy kivételével mások számára a tájékoztatást, közreműködést megtiltja. Nem él a kizárás lehetőségével, valamennyi a közösségi gondozó által javasolt közreműködő számára a tájékoztatást, közreműködést engedélyezi.

4. A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

4.1. Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- A Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- A Szolgáltató és a közt feladat-ellátási szerződésének megszűnésével,
- Szolgáltatást igénybevevő halálával.

4.2. Ellátást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a szolgáltatást megszünteti

- az szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
- ha a szolgáltatást igénybevevő a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.

5. Adatvédelmi nyilatkozat

Alulírott, kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételevel járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá,

hogy (Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, 2740 Abony, Szilágyi E. u. 3.) a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat a 226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6. Panaszkezelés

Ha a szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez a fenti címen. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Fenntartó képviselőjéhez fordulhat, az alábbi címen: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás 2700 Cegléd, Kossuth tér 1..Ezen kívül panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselőjének elérhetősége: 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. 53/360-070

7. Hozzá tartozói nyilatkozat

3. pontban megjelölt személy tölti ki

Alulírott nyilatkozom a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról, szükség esetén adatokat szolgáltatok az intézményi nyilvántartásokhoz, ezen kívül haladéktalanul nyilatkozom a szociális ellátásról való jogosultság feltételeihez szükséges, mind a saját, mind a jogosult természetes személyazonosító adatokban beállt változásokról.

.....

Hozzá tartozó/Törvényes képviselő

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltató és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják megrendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályai az irányadók.

....., 20.....

.....
ellátást igénybevevő

.....
szolgáltató

.....
törvényes képviselő

A megállapodás egy példányát átvettem:

.....
ellátást igénybevevő

.....
törvényes képviselő

Megállapodás

Mely létrejött egyrészről a **CTKT Humán Szolgáltató Központja, Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, 2740 Abony, Köztársaság u. 6.**, mint ellátást nyújtó szolgáltató (továbbiakban **Szolgáltató**), képviseli terápiais munkatárs, másrészről

- neve:
- lakcíme:
- anyja neve:
- Születési helye, időpontja:

mint szolgáltatót **Igénybe vevő**, valamint a szolgáltatót igénybe vevő törvényes képviselője:

- neve:
- értesítési címe:
- telefonszáma:

között, a mai napon az alábbi tartalommal.

1. Felek megállapodnak abban, hogy szolgáltatót Igénybe vevő számon nyilvántartásba vett kérelme alapján az Szolgáltató térítésmentes szociális szolgáltatót nyújt az alábbi feltételekkel:

1.1. Az ellátás igénybevételének kezdete:

1.2. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamra
..... hónapra

1.3. A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 65/A.§ pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás

1.7. A szolgáltatás tartalma:

- Problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések;
- Készségfejlesztés:
 - életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése,
 - az önellátásra való képesség javítása és fenntartása;
- Tájékoztatás a betegséggel, annak kezelésével kapcsolatos tudnivalókról, teendőkről;
- Pszicho-szociális rehabilitáció:
 - a munkához való hozzájutás segítése,
 - a szabadidő szervezett eltöltésének segítése,
 - szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése,
 - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

1.8. Szolgáltató a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:

- Közösségi szolgálat telefonszáma hétköznapokon, munkaidőben: 06-53/360-238
- Telefonos gondozói ügyelet: hétköznapokon munkaidőben, nyitvatartási időn kívül

➤ Gondozói fogadóóra

helyszíne: Abony, Köztársaság u. 6.

időpontja: Hétfő: 8-16-ig
Kedd: 8-12-ig
Szerda: 8-16-ig
Csütörtök: zárva
Péntek: 8-12-ig

➤ Levelezési cím: 2740 Abony, Köztársaság u. 6.

1.9. Szolgáltató vállalja, hogy a szolgáltatásokat munkatársai az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik hozzájutást.

1.7. Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a közösségi szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

2. Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

2.1. Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

2.2. Szolgáltatást igénybevevőt a részére biztosított közösségi gondozással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

3. Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

3.1. Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyt jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:

Telefonszám:

3.1. pontban meghatározott személy kivételével mások számára a tájékoztatást, közreműködést megtiltja. Nem él a kizárás lehetőségével, valamennyi a közösségi gondozó által javasolt közreműködő számára a tájékoztatást, közreműködést engedélyezi.

4. A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

4.1. Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- A Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- A Szolgáltató és a kötött feladat-ellátási szerződésének megszűnésével,
- Szolgáltatást igénybevevő halálával.

4.2. Ellátást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a szolgáltatást megszünteti

- az szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
- ha a szolgáltatást igénybevevő a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.

5. Adatvédelmi nyilatkozat

Alulírott, kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá,

hogy (Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja, 2740 Abony, Szilágyi E. u. 3.) a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat a 226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzítse, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6. Panaszkezelés

Ha a szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez a fenti címen. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Fenntartó képviselőjéhez fordulhat, az alábbi címen: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás 2700 Cegléd, Kossuth tér 1..Ezen kívül panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselőjének elérhetősége: 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. 53/360-070

7. Hozzá tartozói nyilatkozat

3. pontban megjelölt személy tölti ki

Alulírott nyilatkozom a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról, szükség esetén adatokat szolgáltatok az intézményi nyilvántartásokhoz, ezen kívül haladéktalanul nyilatkozom a szociális ellátásról való jogosultság feltételeihez szükséges, mind a saját, mind a jogosult természetes személyazonosító adatokban beállt változásokról.

.....
Hozzá tartozó/Törvényes képviselő

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltató és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják megrendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

....., 20.....

.....
ellátást igénybevevő

.....
szolgáltató

.....
törvényes képviselő

A megállapodás egy példányát átvettem:

.....
ellátást igénybevevő

.....
törvényes képviselő

A betegséggel járó stressz felmérése

Melyek a legfőbb nehézségek, amelyeket a betegsége okoz?			
Mít tesz azért, hogy megbirkózzon ezekkel a nehézségekkel? (<i>Jegyezzük fel a hatékony és hatástalan módszereket is</i>)			
Az elmúlt 3 hónapban milyen mértékű stresszt, nehézséget okozott családjában a betegsége?			
1: nem okozott;	2: enyhe;	3: közepes;	4: súlyos
Előfordult-e Önnel, hogy levertnek, kedvetlennek érezte magát?		Igen	Nem
Nem			
Foglalkozott-e az öngyilkosság gondolatával?		Igen	Nem
Kísérelt-e meg öngyilkosságot?		Igen	Nem
Ha igen, hány alkalommal?			
Ha igen, mi az utolsó kísérlet időpontja?			
Szokott-e agresszív lenni?		Igen	Nem
Ha igen, mire vagy kire irányult (<i>más személyekre, tárgyakra, vagy önmagára</i>)?			
Vannak-e olyan hiedelmei, amelyek a környezete számára szokatlanok, irreálisak?		Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai idegenek, szokatlanok, mintha nem az Öné lennének?		Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai hangossá váltak és mindenki hallja őket?		Igen	Nem
Szokott-e érzékelni, látni, hallani valamit vagy valakit anélkül, hogy azt más is látná, hallaná?		Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy mások rosszindulatúak, ellenségesek Önnel vagy esetleg másokkal?		Igen	Nem
Van-e olyan érzése, hogy másoknál különb, magasabb rendű vagy különleges képességei vannak?		Igen	Nem
Vannak-e nehézségei a másokkal való kapcsolatteremtésben?		Igen	Nem
		Nem	

Dátum:
Szociális munkatárs aláírása:

Ellátott nyilvántartási száma: _____

GONDOZÁSI TERV

² Elvlaszthatatlan része az 1. sz. melléklet szerinti állapotfelmérés

Az ellátott célja:	
A természetes támogatók/hozzátartozók személyes céljai:	
A cél megvalósulását akadályozó probléma, gátló tényezők:	
<p>Megállapodás az adott gondozási időszakra:</p> <p><u>A személyes célok érdekében:</u> Közösségi gondozók által vállalt készségfejlesztés és tevékenység és ütemezése:</p> <p>A kliens által vállalt feladatok:</p> <p>A hozzátartozók /természetes támogatók által vállalt feladatok:</p> <p>Multidiszciplinális teamben bevonandó szolgáltatók:</p> <p>A gondozási terv, személyes célok áttekintésének, értékelésének időpontja:</p>	
Ellátott aláírása:	
Természetes támogató/hozzátartozó aláírása:	
Szociális munkatárs:	

Terápiás munkatárs:	
Gondnok:	
Dátum:	

Ellátott nyilvántartási száma: _____

Korai figyelmeztető tünetek

Név:
A korai figyelmeztető tüneteim:
1.
2.
3.

Amikor ezeket észlelem, vagy a hozzátartozóim észlelik, akkor a következőket kell tennem:
a)
b)
c)

Kivel veszem fel a kapcsolatot ebben az esetben:	
1.	Tel:
2.	Tel:

Ha bármilyen kérdésem, megjegyzésem vagy aggodalmam van a betegségemmel kapcsolatban, akkor azonnal felveszem a kapcsolatot a következő személlyel:

Név:	Tel:
------	------

Dátum:

Szociális munkatárs aláírása:

Ellátott nyilvántartási száma: _____

Az önellátás felmérése

Tevékenység	Soha nem okoz problémát	Néha okoz problémát	Gyakran okoz problémát	Mindig problémát okoz
Étkezés				
Testi higiéné				
Pénzkezelés				
Mozgás				
Otthoni tennivalók				

A mentális állapot felmérése Az ellátott betegséggel kapcsolatos ismeretei

Mi a betegsége megnevezése? Milyen tünetei vannak?
Mi okozta a betegségét?
Mi súlyosbíthatja a betegségét?
Mi enyhítheti a betegségét?
Milyen kezelést kap jelenleg?
Milyen gyógyszereket szed?
Milyen előnyei, pozitív hatásai vannak a kezelésnek?
Milyen nemkívánatos hatásai vannak a kezelésnek?
Mennyire tartja be a kezelési előírásokat?
Mennyire elégedett a jelenlegi kezeléssel?
Mit gondol a betegség jövőbeli alakulásáról?
Reménykedik-e a teljes gyógyulásban: Igen - Nem
Dátum:
Szociális munkatárs aláírása:

4. számú melléklet

PROBLÉMÁK MEGOLDÁSA ÉS CÉLOK ELÉRÉSE

1. lépés: Miben áll a megoldandó probléma, ill. milyen célt kell elérni?

Egészen addig folytatni kell a probléma/cél megvitatását, amíg sikerül azt pontosan meghatározni, és írásba foglalni. Célirányos, tisztázó kérdések feltevésével könnyebb tisztázni a problémát. Az összetettebb problémákat/célokat több részre kell tagolni.

2. lépés: A lehetőségek teljes körű számba vétele – ötletbörze („brain storming”)

Először minden ötletet jegyezzünk fel, a „rossznak” sőt „ostobának” tűnőket is! A megbeszélés minden résztvevőjét rá kell bírni, hogy tegyen javaslatokat. Ebben a szakaszban NE kíséreljük meg eldönteni, hogy egy ötlet jó-e vagy sem!

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

3. lépés: Röviden vegyük sorra az egyes javaslatok legfontosabb előnyeit és hátrányait!

A javaslatokat sorra véve a csoport minden tagja mondja el, miben látja az egyes javaslatok előnyeit és hátrányait. Az elhangzottakat NE foglaljuk írásba.

4. lépés: Válasszuk ki a leginkább megvalósíthatónak tűnő javaslatot!

A meglévő eszközeinkkel (idő, képességek, eszközök, pénz) legegyszerűbben megvalósítható javaslatot válasszuk.

5. lépés: Készítsünk pontos végrehajtási tervet!

Tervezzük el, hogyan teremtjük elő a szükséges eszközöket! Készüljünk fel a várható zökkenők elhárítására. Ismételjük, vagy gyakoroljuk be a bonyolult lépéseket!

végrehajtás felülvizsgálatának tervezett dátuma: _____ **A**

6. lépés: Ellenőrizzük a terv végrehajtásának előrehaladását!

Ismerjük el társaink erőfeszítéseit. Minden egyes szakasz befejezésekor ellenőrizzük a terv megvalósulását. Szükség szerint módosítsuk a tervet, vagy próbálkozzunk más megoldással. Ne lankadjunk, amíg ki nem küszöböljük a problémát, ill. el nem érjük a célunkat.

Ellátott nyilvántartási száma: _____

A pszicho-szociális problémák felmérése

Jelenleg milyen más problémákkal kell szembenéznie a következők közül:
munkahely:
anyagi helyzet:
lakáshelyzet:
tanulás:
szabadidő eltöltése:
barátok:
párkapcsolat:
családi kapcsolat:
gyereknevelés:
etnikai, kisebbségi ellentétek:
alkohol és kábítószer fogyasztás:
egyéb:
Dátum:
Szociális munkatárs aláírása:

KÉRELEM TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉHEZ

Az ellátást igénybe vevő adatai:

- Név:.....
- Születési neve:.....
- Anyja neve:.....
- Születési hely, idő:.....
- Lakóhelye:.....
- Telefonszáma:.....
- Tartózkodási helye:.....
- Állampolgársága:.....
- Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:.....
- TAJ-szám:.....
- Kérelmező cselekvőképessége:.....

Tartásra kötelezett személy:

- Név:.....
- Lakóhelye:.....
- Telefonszáma:.....

Legközelebbi hozzátartozó / törvényes képviselő:

- Név:.....
- Lakóhelye:.....
- Telefonszáma:.....

Kiskorú igénylő esetén, az igénybevevővel egy háztartásban élő személyek száma:..... fő

Az igényelt szolgáltatás:

- Milyen időponttól kéri a szolgáltatást:.....
- Milyen típusú szolgáltatást igényel? (Kérjük húzza alá!)

Személyi segítő szolgáltatás

Szállító szolgáltatás:

Szállító szolgáltatás, személyi segítő kíséréssel

Tanácsadás, információnyújtás

- **Határozott / határozatlan** időre kérem a szolgáltatást. (Kérjük húzza alá!)
Határozott idejű szolgáltatás lejártának dátuma:.....
- **Rendszeres / alkalmi / eseti** jelleggel kérem a szolgáltatást. (Kérjük húzza alá!)

Dátum:

.....
Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

6. melléklet az 1/2017. (II. 14.) EMMI rendelethez

Az Ir. 1. számú melléklet I. része helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.
EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a házi orvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás igénybevétele esetén
1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):
1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):
1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):
1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása indokolt <input type="checkbox"/> nem indokolt <input type="checkbox"/>
3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):
3.4. ápolási-gondozási igények:
3.5. speciális diéta:
3.6. szenvedélybetegség:
3.7. pszichiátriai megbetegedés:
3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):
3.9. demencia:
3.10. gyógyszereszedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges, stb.), valamint az igénybevétel

időpontjában szedett <u>gyógyszerek</u> :		
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P. H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)

CSELEKVŐKÉPESSÉGRE VONATKOZÓ JOGNYILATKOZAT

Alulírott.....(név) nyilatkozom, hogy

- 6. Cselekvőképese személy vagyok
- 7. Cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt álló személy vagyok
- 8. Cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló személy vagyok

(A megfelelő rész aláhúzendó)

Gondnok neve, elérhetősége:

Gondnok kirendelő határozat száma, kelte:

Az adatkezelési tájékoztatót megismertem, tudomásul veszem, az adatkezeléshez hozzájárulok.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása: _____

Nyilvántartási szám:

**Megállapodás
Támogató szolgálat igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről a **Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központ Támogató Szolgálat**, (2740 Abony, Köztársaság u. 4.) mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró személy, _____ (továbbiakban Szolgálatvezető), másrészt:

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

TAJ száma:

Lakcím:

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

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

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

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20.... évhónapján** 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:

szállító szolgálat:

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

- Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20....év hónapjáig**.
- Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást munkanapokon: 08.00 órától 16.00 óráig biztosítjuk.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, a Szolgálatvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

A szolgáltatás igazolásáról

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

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

Személyszállítás személyi térítési díja: _____ Ft/km

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

Személyi segítség személyi térítési díja: _____ Ft/óra

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

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

Személyi segítség esetén az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját.

Több ellátott egyidejű szállítás esetén az azonos útszakaszon együtt szállított ellátottak között az adott útszakasz kilométere megosztásra kerül. Ezen számítási mód alapján, a közös útszakaszon megtett kilométer megosztásra kerül az egy útszakaszon szállított ellátottak számával, majd az így kiszámolt kilométerek száma kerül beszorzásra a megállapodásban rögzített szállításért fizetendő személyi térítési díjjal.

A személyszállításához kapcsolódó felügyelet biztosítása a 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 14/A. § (6) bekezdés értelmében neurológus vagy pszichiáter szakorvos igazolásával térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

(Azon esetekben, ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

A térítési díj fizetése – Ellátott döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy a Szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

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

A Szolgáltató vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

A térítési díjat fizető személy: az **Ellátott**, az **Ellátott törvényes képviselője**
(a megfelelő aláhúzendó)

A szociális rászorultság vizsgálatáról

A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén, de legalább 2 évente felülvizsgálja. Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgáltató vezető 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 15 napon belül a szolgálatvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a támogató szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- -a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely 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, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét:

A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy 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.

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

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

Panaszok kezeléséről

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

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A ellátottjogi képviselő elérhetősége: 2740 Abony, Nagykörösi út 10., tel.: 53/360-070

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

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

_____, 20__ . ____ hónap ____ napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Támogató szolgálat vezetője
P.H.

Tartásra kötelezett személy

Egyéb megállapodással kapcsolatos megjegyzés:

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló irattal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Tudomásul vettem:

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név	
Születési név	
Anyja neve	
Születési hely, idő	
Lakóhely	
Tartózkodási hely	
Telefonszám	

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

IGEN – NEM

Az ellátást kérelmező nagykorú személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

Jövedelem típusa	Jövedelem nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi, és más önálló tevékenységből származó jövedelem	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem (Ft/hó)	
30 %	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
Ellátott (törvényes képviselő) aláírása

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó jövedelmi adatok:							
<i>Név, születési idő</i>	<i>Rokon i kapcsolat</i>	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi, és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszere s szociális ellátások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Egyéb jövedelem
Jövedelem nettó összege							
Egy háztartásban élők:	Fő	Összes jövedelem	Ft	Egy főre eső jövedelem	Ft/fő/hó	20 %	Ft/hó

6. számú melléklet a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat dokumentációja

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

2740 Abony, Szilágyi Erzsébet u. 3.

Tel./fax:53/360-056

E-mail: csaladsegito.abony@gmail.com

Együttműködési megállapodás

(a 15/1998. (IV. 30.) NM. Rendelet 8. § alapján)

Amely, létrejött a **CTKT Humán Szolgáltató Központja Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** és a szolgáltatót igénybevevő között.

Igénybevevő neve, születési neve:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve		
TAJ száma		
Elérhetősége	Lakcím	
	Telefon	

Gondnokság alatt álló igénybevevő esetén:

Törvényes képviselő neve/születési neve		
Születési hely, idő		
Anyja neve		
TAJ száma		
Elérhetősége	Lakcím	
	Telefon	

Esetkezelést végző családsegítő

Neve	
Elérhetősége	CTKT HSZK Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2740 Abony, Szilágyi Erzsébet u. 3. Tel: 06-53-360-056 06-70/386-6671 06-70/386-6651

A szolgáltatás megkezdésekor az intézmény illetékes munkatársa tájékoztatja az igénybevevőt

- a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, az igénybevétel feltételeiről, a családsegítés céljáról tartalmáról
- az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról
- intézmény házirendjéről
- az ellátás megkezdésének időpontjáról
- az ellátott jogviszony megszűnéseinek eseteiről
- várható eredmények joghatásáról
- az ellátás térítésmentes igénybevételéről
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátott jogi, gyerekjogi képviselőről
- szociális diagnózisról
- összeférhetetlenségről, elfoglaltságról
- panaszjoga gyakorlásának módjáról

Igénybevevő nyilatkozata:

Nyilatkozom, hogy a fenti tájékoztatásokat megkaptam, az adataim kezeléséhez hozzájárulok intézménnyel való együttműködést:
Vállalom / nem vállalom

A család gondozási folyamatban együttműködő családtagok/segítők

Neve	Születési hely, idő	Rokonsági fok	Aláírás

Az együttműködési megállapodás legfeljebb 1 évre szól.

Abony,

szakmai vezető

igénybevevő/törvényes képviselő

családsegítő

TÁJÉKOZTATÁSI NYILATKOZAT

Igénybevevő neve, születési neve:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
TAJ szám		
Elérhetősége	Lakcím	
	Telefon	

Gyvt. 39. § (1) A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

1.A szolgáltatás megkezdésekor az intézmény illetékes munkatársa tájékoztatja az igénybevevőt

1.1 szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, az igénybevétel feltételeiről / családsegítés céljáról, tartalmáról Gyvt. 39. § (2-4) Szt. 64 § 2-4

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

a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,

c) * 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,

d) a szabadidős programok szervezése,

e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

(3) * A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,

c) az a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

d) * tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

(3a) * A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

(4) * A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

a) * a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

c) * kezdeményezni

ca) * egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,

cb) * szociális alapszolgáltatások igénybevételét,

cc) egészségügyi ellátások igénybevételét,

cd) pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét"

Gyvt. 40 § (2) A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl*

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c)* az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- d)* szervezi a - legalább három helyettes szülővel foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- e) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- f) felkérésre környezetanulmányt készít,
- g) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- h)*
- i)* biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- j)* részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- k)* nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről"

Szt. 64 § 2-4 A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

(3) A (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.

(4) A családsegítés keretében biztosítani kell

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c)* a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d)* a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f)* a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- g)* a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti készenléti szolgálatot az (1) bekezdés szerinti személyek számára,
- i)* a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők után követését biztosító esetenmenedzseri feladatokat."

1.2. az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról (Gyvt. 139 § Szt. 20 § 415/2015 (XII. 23.) Korm. rendelet 3-11 § alapján)

1.3. intézmény házirendjéről (a házirend az intézményben kifüggesztésre kerül)

1.4 panaszjoga gyakorlásának módjáról

1.5 az ellátás megkezdésének időpontjáról (15/1998 (IV. 30.) NM. 8 § , Szt. 95 § (1) , SZCSM 2. § (2) Ib)

1.6 Az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről (Gyvt. 37/A §)

1.7 A várható eredményről, joghatásokról (Gyvt. 68-69. § , 72-81/D § , 84-91. §)

1.8 Az ellátás térítésmentes igénybevételéről (Gyvt. 149 § , Szt. 115/A §)

1.9 Ellátott jogi, gyerekjogi képviselő elérhetőségeiről (Gyvt. 11/A § , Szt. 94/K § , www.ijsz.hu)

1.10 Szociális diagnózisról (Szt. 64 § (8) 64/A § , SZCSM 30 §)

1.11 Összeférhetlenségről, elfoglaltságról (Gyvt. 39 §)

2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes szóban vagy írásban igényelhető, kivéve, ha erre hatóság kötelezi az ügyfelet vagy a család- és gyermekjóléti szolgálatot

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes

A család-és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásai nyitvatartási időben lehet igénybe venni
Nyitvatartási időn túl a készenléti szolgálat **KRIZIS telefonszámát** lehet hívni. A készenléti szolgálatot a CKSZSZ Család - és Gyermekjóléti Központ működteti, **Tel: 06-70/935-86-45**
A gyermekvédő telefonszám 24 órás, ingyenesen hívható: **06-80-212-021**

3. Adatszolgáltatás, adatvédelem:

A szolgáltatás igénybevételekor az igénybevevő/törvényes képviselő hozzájárulásával adatainak nyilvántartása történik a (Gyvt. 139 § Szt._20 § 415/2015 (XII. 23.) Korm. rendelet 3-11 § alapján)

Az igénybevevő/törvényes képviselő hozzájárul ahhoz, hogy CTKT HSZK Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően személyes adatairól papír alapú és elektronikus nyilvántartást vezessen, a KENYSZI és GYVR rendszerében rögzítse, kezelje. Hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatokat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

4. Az igénybevevő, vagy törvényes képviselője köteles

A jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról.

5. Panasztétel, érdekvédelem:

Az ellátást igénybevevő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az ellátását érintő kifogások esetén.

A panaszt írásban vagy személyesen terjesztheti elő

Az intézmény igazgatója a panaszt kivizsgálja és 15 napon belül tájékoztatást ad a vizsgálat eredményéről

Ha a panaszt tevő a vizsgálat eredményével nem ért egyet, vagy nem kap értesítést az eredményről, úgy az intézmény fenntartójához vagy a probléma típusától függően a gyermekjogi képviselőhöz, ill. az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat panasz orvoslása érdekében

A gyermekjogi és ellátott jogi képviselők elérhetősége az intézményben jól látható módon kifüggesztésre kerül.

Az intézmény fenntartója: Ceglédi Többcéltű Kistérségi Társulás
2700 Cegléd
Kossuth tér 1.

Gyermekjogi képviselő: Meggyesfalvi Boglárka
E-mail: boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu
Tel.: 06-20-489-9555

Ellátott jogi képviselő: Forgács Béla
E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu
Tel.: 06-20-489-9529

6. A szociális diagnózis:

A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének át fogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A diagnózis felvétele adatlappal segített strukturált interjú keretében történik. Célja a szükséglet meglétének vagy hiányának a megállapítása, valamint a szükséglet kielégítéséhez szükséges szolgáltatási forma beazonosítása. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

7. Összeférhetetlenség, elfogultság:

A család- és gyermekjóléti szolgálat nem vehet részt a feladatellátásban, amennyiben összeférhetetlenség vagy elfogultság esete áll fenn. A szolgáltatást igénybe vevő, ha összeférhetetlenséget vagy elfogultságot tapasztal, azt bármikor bejelentheti a család- és gyermekjóléti szolgálat székhelye szerinti illetékes fővárosi és megyei kormányhivatalnak. A szolgálat vezetőjének a tudomására jutott 5 napon belül jelentenie kell az összeférhetetlenség vagy elfogultság tényét.

8. A családgondozási folyamatban együttműködő családtagok:

Neve	Születési hely, idő	Rokonsági fok	Aláírás

7. Igénybevevő/ törvényes képviselő nyilatkozata:

Nyilatkozom, hogy a fenti tájékoztatásokat megkaptam, adataim kezeléséhez
Hozzájárulok/nem járulok hozzá

Abony,

igénybevevő/törvényes képviselő

családsegítő/szociális asszisztens

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
2740 Abony, Szilágyi E. u. 3.

Nagykorú személyről nyilvántartási adatlap

(első interjú után lezárható esetben)
 (Szt. 20 § (2) a) (6) 1996. évi XX. törvény 4 §)

Igénybevevő neve / születési neve:	
Születési hely, idő:	
Anyja leánykori neve:	
TAJ szám:	
Állampolgárság (bevándorolt, letelepedett, vagy menekült személy jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat):	<i>magyar, egyéb:</i>
Állandó lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Értesítési cím:	
Telefonszám:	
Cselekvőképességre vonatkozó adat:	
Törvényes képviselő/megnevezett hozzátartozó neve/születési neve:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Rokonsági fok:	
Lakhelye:	
Tartózkodási helye/ elérhetősége	
Az ellátás megkezdésének időpontja:	
Az ellátás megszűnésének módja/oka	

Az ellátás megszűnésének időpontja:
--

Gazdasági aktivitás:	aktív kereső, munkanélküli, inaktív kereső, nyugdíjas, eltartott
Iskolai végzettség:	8 osztály alatt, 8 osztály, szakmunkás, szakiskola, szakközépiskola, gimnázium, OKJ képzés, felsőfokú végzettség
Családi összetétel:	egy szülő, házas, élettársi kapcsolatban él, (kiskorú, nagykorú, gyermek) egyedül élő, többgenerációs

Az igénybe vevő aláírásával igazolja, hogy az adatainak nyilvántartásáról szóló tájékoztatást megkapta és azok kezeléséhez/tárolásához hozzájárul.

Abony,

igénybevevő

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja
Család- és Gyermekejöléti Szolgálat
2740 Abony, Szilágyi E. u. 3.

Nyilvántartási adatlap- kiskorú

(első interjú után lezárható esetben)
 (Gyvt. 139. § (2) 1996. évi XX. törvény 4 §)

Gyerek neve / születési neve:		
Születési hely, idő:		
Anyja leánykori neve:		
TAJ szám:		
Állampolgárság (bevándorolt, letelepedett, vagy menekült személy jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat):	<i>magyar, egyéb:</i>	
Állandó lakóhely:		
Tartózkodási hely:		
Értesítési cím:		
Telefonszám:		
Cselekvőképességre vonatkozó adat:		
Törvényes képviselő/ megnevezett hozzátartozó neve/születési neve:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
TAJ szám:		
Lakhely		
Tartózkodási hely, elérhetősége		
Az ellátás megkezdésének időpontja:		
Az ellátás megszűnésének időpontja:		
Az ellátás megszűnésének módja/oka:		

Az igénybe vevő aláírásával igazolja, hogy az adatainak nyilvántartásáról szóló tájékoztatást megkapta és azok kezeléséhez/tárolásához hozzájárul.

Abony,

igénybevevő/törvényes képviselő

Ceglédi Többcéllú Kistérségi Társulás
 Humán Szolgáltató Központja
 Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
 2740 Abony, Szilágyi Erzsébet u. 3.
 Tel: 06-53/360-056
 E-mail: csaladsegito.abony@gmail.com

ESETNAPLÓ „A” része

1. Nyilvántartásba vétel kelte:	
2. Az ellátást igénybe vevő neve/születési neve:	3.Születési helye, ideje:
4. Anyja neve:	5. TAJ száma:
6. Állandó lakhely: Tartózkodás minősége: Telefonszám, e-mai cím:	7. Tartózkodási hely: Tartózkodás minősége:
8. Törvényes képviselő/hozzá tartozó neve: Telefonszáma: Lakó és tartózkodási helye:	9. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén, Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:
10. Családi állapota: házastársi/élettársi kapcsolatban él egyedülálló gyermek	11. Legmagasabb iskolai végzettsége:
12. Gazdasági aktivitása: Munkahely:	Inaktív kereső, nyugdíjas, tanuló
13. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:	14. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
15. Családsegítő neve:	

1. **A probléma definíciója:** / A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problémátípusonként kell regisztrálni.
A megfelelő aláhúzendő/

1.A probléma definíciója:

1.1 Elsődleges (hozott) probléma típusa:

- 1.1.1. Életvitel
- 1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
- 1.1.3. Lelki-mentális
- 1.1.4. Gyereknevelési
- 1.1.5. Gyerekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- 1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar
- 1.1.7. Anyagi
- 1.1.8. Foglalkoztatással kapcsolatos
- 1.1.9. Egészségkárosodás következménye
- 1.1. 10. Ügyintézással kapcsolatos
- 1.1.11. Információkérés
- 1.1. 12. Egyéb:

1.2. Közös meghatározott probléma (A cselekvési terv erre a problémára készül)

1. Adatlap

Gyermekek adatai/közös háztartásban élők adatai

NÉV	Születési hely, idő	Anyja neve	TAJ száma	Rokonság fok/egyéb

A családdal nem együtt élő családtagok, (nagyszülők, testvérek stb.(ahol szükség esetén a kiskorú gyermek elhelyezhető)

NÉV	Születési hely, idő	Rokonsági fok/egyéb	Lakcím	Elérhetőség

Az igénybe vevő aláírásával igazolja, hogy az adatainak nyilvántartásáról szóló tájékoztatást megkapta és azok kezeléséhez/tárolásához hozzájárul.

Abony,

igénybevevő

3. INTÉZKEDÉSEK: / az esetvezetés során megtett lépések, kronologikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva. (3 havonta ellenőrzésre kerül)

A szociális segítő tevékenység megkezdésének indoka/oka:

4. Helyzetértékelés (Az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében.
Két esetben kell elvégezni: 1. amikor a cselekvési tervben meghatározott időpontok lejártak vagy az 2. esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyerekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyerekek napközbeni ellátásait- bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához

2.1 Cselekvési terv: /Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési tervet, félévente felül kell vizsgálni és indokolt esetben módosítani kell)

2.2 Tartalmi elemei

- főbb problémák, szükségletek meghatározásai
- veszélyeztető körülmények megjelölése
- alkalmazott beavatkozások és módszerek
- rövid távú cél meghatározása
- hosszú távú cél meghatározása
- megállapodás, feladatok meghatározása, minden bevont családtagra vonatkozóan
- a cél elérésének határideje
- a találkozások gyakoriságának, időtartamának a meghatározása
- felülvizsgálat ideje
- további veszélyeztető körülmények, ill. együttműködés hiányának, határidők elmulasztásának stb. következményei
- Egyéb tartalmi meghatározás (pl. találkozás lemondásának módja)

A szerződés feltételei bármikor újratárgyalhatóak. Változó körülmény, új tény felmerülése a megállapodás módosítását teszi indokolttá. Bármely résztvevő módosíthat.

.....

.....

az ellátást igénybe vevő aláírása

családsegítő aláírása

.....

bevont segítő/családtag