

A/327

jegyző
n. st.
Jb

E: SNG/16915/225

Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal

Érkezett: 2025 NOV 07.	Szám: A/327-2/2025
Mell.:	Előszám: Ügyintéző:

SÁRBOGÁRDI
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
SZAKMAI PROGRAMJA

Készítette: Dienes Katalin

2025

TARTALOMJEGYZÉK

I. Előszó	3. oldal
II. A szolgáltatás célja, feladatai	4. oldal
III. Az ellátandó célcsoport jellemzői	5. oldal
IV. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	6. oldal
V. Kapcsolat más intézményekkel	13. oldal
VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	17. oldal
VI/1. Ápoló- Gondozó Otthon, Szakápolás szakmai programja	26. oldal
VI/2. Hajléktalanok Átmeneti Szállása szakmai programja	52. oldal
VI/3. Alapszolgáltatás	60. oldal
VI/3/a Házi segítségnyújtás	60. oldal
VI/3/b Szociális étkeztetés	65. oldal
VI/3/c Idősek nappali ellátása	68. oldal
VI/3/d Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja	71. oldal
Mellékletek	92. oldal
VII. A Sárobozgyárdi Egyesített Szociális Intézmény nyomtatványai	93. oldal
VIII. Szervezeti és Működési Szabályzata	151. oldal

I. ELŐSZÓ

A szociális szféra törvényi környezete rendszeres változtatás alatt volt az elmúlt években. Igyekezett a törvényalkotó a változó környezetre, vírushelyzetre, állampolgári kihívásokra, problémákra választ, megoldást kínálni.

A 2022-es év egyik alapvető változása a törvényalkotó részéről, hogy kinyilvánítása abbéli szándékát, hogy magának az ellátásra szoruló állampolgárnak, valamint a családjának a felelősségére nagyobb hangsúlyt kell tennie.

1993. évi III. törvény I. Fejezet I. cím

A törvény célja

1. § (1) E törvény célja, hogy a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az állam által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

(2) A helyi önkormányzatok az e törvényben szabályozott ellátásokon túl saját költségvetésük terhére egyéb ellátásokat is megállapíthatnak.

2. § (1) Mindenki felelős önmagáért.

(2) Ha az egyén önmagáról gondoskodni nem képes, őt – a képességeik és lehetőségeik szerint, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra vonatkozó szabályai szerinti sorrendben – a hozzátartozók segítik.

(3) Ha az egyén önmagáról gondoskodni nem képes és a hozzátartozók (2) bekezdés szerinti gondoskodásra vonatkozó kötelességüket nem teljesítik, az egyén lakóhelye szerinti települési önkormányzat jogszabályban meghatározott feltételek szerinti gondoskodási kötelezettsége áll fenn.

(4) Ha az egyén önmagáról gondoskodni nem képes, és a hozzátartozók a (2) bekezdés szerinti, a települési önkormányzat pedig a (3) bekezdés szerinti gondoskodásra vonatkozó kötelességet nem teljesítik, az államnak jogszabályban meghatározott feltételek szerinti kötelessége áll fenn.

(5) Az állam és a települési önkormányzat a szociális gondoskodás feltételeinek biztosításával összefüggő feladatainak ellátása során együttműködik az egyházi és civil szervezetekkel.

(6) A szociális intézmények és intézkedések rendszerének kialakítása és működési kereteinek biztosítása az állam és a települési önkormányzat feladata e törvényben meghatározott módon.

II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI

A társult települések közigazgatási területén élő idős, önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képes, de egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igénylő ellátottak ápolása, gondozása alapszolgáltatás keretében, átmeneti, illetve tartós elhelyezésének biztosítása. Az alapellátás keretében a szociális rászorultság és a gondozási szükséglet figyelembevételével az ellátást igénylő saját otthonában történő ellátás biztosítása a gondozási szükségletnek megfelelően. A tartós elhelyezés esetén a gondozási szükségletnek megfelelően a tartós bentlakást nyújtó feltétel a négy órát meghaladó gondozási szükséglet.

A szakosított és alapellátást a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézményen belül az Ápoló-Gondozó Otthon és a Család- és Gyermekjóléti Központ és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat koordinálja. Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást, az ellátást igénybe vevő lakóhelyén, illetve a Sárbogárd, a Tompa Mihály utcai telephelyen a Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat Sárbogárd, József Attila utcai telephelyén biztosítja.

Nappali ellátás keretében idősök számára nyújt ellátást. Sárbogárd, Nagylók, Hantos közigazgatási területén: étkeztetés, házi segítségnyújtás feladatait.

Biztosítja a hajléktalanok nappali és átmeneti elhelyezését.

Az Idősök Átmeneti Otthona átmeneti elhelyezést biztosít az egészségi állapot romlása, kórházi kezelés utáni lábadozás vagy egyéb a családokban előforduló átmeneti elhelyezési, felügyeleti nehézségek kiküszöbölése számára.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az alapszolgáltatási feladatokon túl, járási szinten biztosítja a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló, valamint a speciális szolgáltatásokat.

Cél a költséghatékonyabb működés biztosítása.

Az intézmény célkitűzése az ellátottak, a fenntartó és hozzátartozók elégedettsége, a felmerülő problémák megoldása.

A célok megvalósítása érdekében az intézmény biztosítja a feladatellátás folyamatát, mely protokollok alapján felépített tevékenységekből, feladatokból áll.

III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Sárbogárd és a társult települések, illetve a sárbogárdi járás jelenlegi gazdasági helyzete, a munkahelyek hiánya, a magas és tartós munkanélküliség, a társadalmi leszakadás és kirekesztődés következtében egyre növekvő igény mutatkozik a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatások iránt.

Jellemzően az életviteli-, anyagi-, foglalkoztatással kapcsolatos-, családi kapcsolati-, gyermeknevelési és mentális problémák halmozódása érzékelhető. A kistérség lakossága előregedő tendenciát mutat az ország demográfiai mutatóihoz hasonlóan. A magára maradt idősök aránya a kistérség településein belül fokozatosan nő. Hátrányos helyzetük szembetűnő a társadalmi elszigetelődés miatt. A szociális ellátó rendszer kiépítésének és fejlődésének szükségességét a kistérségben a lakosság arányának változása indokolta. Ellátotti kör többsége a hátrányos helyzetű települések lakóiból kerül ki.

Intézményrendszerünk az integrációból adódó feladatoknak megfelelően, az otthonból a tartós bentlakást nyújtó szociális szolgáltatásokig, nyújtja a rászorulóknak számára a különböző ellátási formákat. Az ellátottak szükségleteit, igényeit figyelemmel tudjuk kísérni az alapellátástól a szakosított ellátásokig. Krízishelyzet fellépése esetén a szociális szolgáltatások színes palettájának köszönhetően, azonnali segítségnyújtást, krízisintervenciót tud az intézmény biztosítani.

A Sárbogárd–Hantos–Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás létrejöttével a hatékony gazdálkodás várható, mint eredményesség. A társult településeken az alapszolgáltatások kiépítésére került sor, amely lehetővé teszi az igénylők számára a hozzáférhetőséget. A szolgáltatások helyi szinten történő elérhetőségével biztosítjuk, hogy az alapszolgáltatásokhoz mindenki hozzájusson, az idősök minél tovább otthonukban tudjanak maradni. A szociális rászorultság vizsgálatával a szükséglet központú ellátás valósul meg.

A tartós bentlakást nyújtó részlegekben az egyre fokozódó gondozási-ápolási igény jelenik meg. A 4 órát meghaladó gondozási szükséglet ellenére, továbbra is magas a várakozók száma. Az egészségi állapot változása, a folyamatos ápolás-gondozási igény, a hozzátartozók munkahelyi elfoglaltsága miatt, a házi segítségnyújtásban a biztonságos ellátás már nem nyújtható.

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

Szakosított ellátások:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmények közül bentlakásos idősök otthona működik Sárbogárd városában. A tartós bentlakást nyújtó szolgáltatás az önmagukat ellátni nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező személyekről gondozási egységek kialakításával gondoskodik.

Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények:

a) *Idősek gondozóháza:* azon időskorúak, valamint 18. életévüket betöltött személyek ellátásáról gondoskodunk, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból önmagukról otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

b) *Hajléktalanok átmeneti szállása:* a hajléktalan személyek számára nyújt éjszakai pihenésre, krízishelyzetek elhárítására szolgáltatást, szükség szerint orvosi ellátást, mosási és tisztálkodási lehetőséget, ill. egyéni esetkezelést.

Alapszolgáltatások: segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére a saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

a) *Nappali ellátások:* Sárbogárd településen az Idősek Gondozóháza lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését, szociális étkeztetés címen. Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás biztosítható olyan fogyatékos személyek részére, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

b) *Étkeztetés:* Az intézmény a szociálisan rászorultaknak nyújt napi egyszeri meleg ételt, akik önmaguk, illetve eltartottjuk részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni. Szociális rászorultságot a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk alapján vizsgálja az intézmény a helyi rendelet alapján. Sárbogárd területén az EATREND Kft. által üzemeltetett konyháról biztosítja az étkeztetést, Nagylókon a Csicsergő óvoda konyhája és Hantos esetében pedig a Ginó konyhája Kft-n keresztül látja el a rászorultakat.

c) Házi segítségnyújtás: keretében az ellátást igénybe vevő saját lakókörnyezetében gondoskodik a szolgáltatás az önálló életvitel fenntartásáról, az alapvető gondozás, ápolásról, higiénés körülmények biztosításáról, veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzéséről, a megállapított gondozási szükségletnek megfelelően. Házi segítségnyújtás a két társult településen is működik.

d) Család- és Gyermekjóléti Központ: A járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatoknak szakmai és módszertani támogatást nyújt, rendszeres esetmegbeszéléseket tart, biztosítja a konzultációs lehetőséget. A család- és gyermekjóléti központ és a család- és gyermekjóléti szolgálat külön szakmai egységként működik.

e) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára biztosít komplex ellátást. Ennek keretén belül tájékoztatást nyújt, szociális segítőmunkát biztosít, valamint más személy és szervezet által nyújtott szolgáltatásokat, ellátásokat közvetít, része az észlelő- és jelzőrendszernek.

f) Közösségi pszichiátriai ellátás: a pszichiátriai betegek számára biztosít közösségi ellátást saját lakókörnyezetükben a pszicho szociális rehabilitáció eszközeivel.

g) Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés: az Intézményben Duális szakképzés indul, melynek keretében a nálunk foglalkoztatott munkatársak továbbképzése valósul meg.

Az intézmény tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól,
- Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének 5/2025. (II.27.) önkormányzati rendelete az egyes szociális ellátásokról
- 1992. évi XXXIII. Tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról (GYVT.)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1997. évi CLIV törvény egyes ápolási tevékenységre vonatkozó paragrafusai
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Az alapító okirat szerint a következő feladatot látjuk el intézmény fenntartó társulási megállapodás alapján:

Idősek nappali ellátása sárbogárdi telephellyel

Házi segítségnyújtás

Szociális étkeztetés

Szakellátás Sárbogárd közigazgatási területén. A szakellátás a következő feladatkörből tevődik össze:

Gondozóház (idősek átmeneti ellátása)

Ápoló- Gondozó Otthon

Hajléktalanok Átmeneti Szállása.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Család- és Gyermekjóléti Központ

A személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátási formák közül az:

1. sz. telephely: 7000 SÁRBOGÁRD, TOMPA MIHÁLY UTCA 7.

nappali ellátást intézményi társulási formában látja el SÁRBOGÁRDI Egyesített Szociális Intézmény
átmeneti elhelyezés (Idősek Gondozóháza)

2. sz. telephely: 7000 SÁRBOGÁRD, TURV MIKLÓS UTCA 2.

átmeneti elhelyezés (Hajléktalanok Átmeneti Szállása)

3. sz. telephely: 7000 SÁRBOGÁRD, ADY ENDRE UTCA 39-41.

ápoló- gondozó otthon a tevékenységét SÁRBOGÁRD közigazgatási területén látja el
szakápolási tevékenység
mosoda kisegítő tevékenység (textil, szőrmé mosása, tisztítása, vasalása)

4. sz. telephely: 7000 SÁRBOGÁRD, JÓZSEF ATTILA UTCA 14.

székhely
szociális étkeztetés
házi segítségnyújtás
családsegítés
gyermekjóléti szolgálat

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézményhez tartozó szociális ellátás feladat- és teljesítménymutatója:

1. sz. telephely:

Gondozóház: férőhelyek száma 13 db

Teljesítménymutató: Ellátottak száma /fő

Nappali ellátás: férőhelyek száma 30 db

Teljesítménymutató: Ténylegesen ellátott /fő

SÁRBOGÁRD, NAGYLÓK, HANTOS:

2. sz. telephely:

Hajléktalanok Átmeneti Szállása: férőhelyek száma 20 férfi férőhely

Teljesítménymutató: Ellátottak száma/ fő

3. sz. telephely:

Ápoló- Gondozó Otthon: férőhelyek száma 22 db

Teljesítménymutató: Ellátottak száma / fő

4. sz. telephely

SÁRBOGÁRD:

Szociális étkeztetés: igény szerint/fő
Házi segítségnyújtás: 77 fő
Teljesítménymutató: Ellátottak száma / fő

Család- és Gyermekjóléti Központ: ellátottak száma / lakosság száma 28.188 fő

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: ellátottak száma / lakosság száma 12.100 fő

NAGYLÓK:

Házi segítségnyújtás: 22 fő

V. Kapcsolat más intézményekkel

Az intézmény a hatékony működés érdekében, illetve az integrált feladatellátás színvonalas működtetése érdekében igyekszik széles körű kapcsolatokat kiépíteni valamennyi olyan intézménnyel, szakemberrel és magánszeméllyel, amelyek ezt elősegíthetik.

Együttműködünk:

- az intézmény fenntartójával,
- az ellátási terület önkormányzataival,
- más hasonló intézménnyel,
- más bentlakásos intézményekkel,
- alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel,
- Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- Szakorvosokkal,
- Szent György Kórházzal Székesfehérvár,
- Fejér Megyei Kormányhivatal Járási Hivatal Szakigazgatási Szerveivel,
- szakhatóságokkal,
- az ellátási terület háziorvosaival,
- gyógyászati és segédeszközt forgalmazó cégekkel,
- gyógyszerházzal,
- Sárbogárd Rendőrséggel
- Munkaügyi Központ Sárbogárdi Kirendeltségével,
- Sárszentmiklósi Általános Iskolával,
- Egyéb kulturális, karitatív és civil szervezetekkel, egyházi felekezetekkel,
- Az oktatási rendszeren belül a M-STÚDIUM oktatásszervező Kft.

Az együttműködés módjai:

Az együttműködés során az intézmény:

- Segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kérhet,
- szakmai ellenőrzésre való felkészülés,
- a gondnokolt ellátottak ügyintézésében, felmerülő problémák megoldásában.
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.
- az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.
- A kulturális, karitatív és civil szervezetekkel, egyházi felekezetekkel való együttműködés a kölcsönösségen alapul, mely az értékmegosztást és gazdagodást célozza meg. Fontos, hogy megfelelő szintű és változatos programokkal tegyük szebbé és gazdagabb időseink életét.
- Az oktatási folyamat végig mentorálása, a gyakorlati képzéshez oktatási és szemléltetési eszközök biztosítása, vizsgák lebonyolítása.

Tájékoztatás módja:

- Az intézményben lehetőséget biztosítunk előzetes telefonegyeztetés alapján a személyes látogatásra, szolgáltatás megismerésére.
- Különböző kommunikációs eszközökön keresztül: telefon, e-mail, helyi újság az intézmény honlapján
- Hantos és Nagylók községekben szórólapokon és faliújságokon

Az intézmény, az ellátás biztosítása során eleget tesz:

- a tájékoztatási kötelezettségnek
- az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségnek
- tiszteletben tartja és biztosítja az ellátottak jogait
- érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását

- biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását
- szabályozza és érvényre juttatja a látogatás rendjét
- valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét
- az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait
- a pénz és értékkezelés rendjének
- biztosítja az ellátottak érdekvédelmét
- biztosítja az egyéni és közösségi vallásgyakorlás lehetőségét

Ellátottak a többszörösen hátrányos helyzetű települések lakóiból kerül ki. Tartós bentlakást nyújtó részlegei és a kiépült alapellátásnak köszönhetően, biztonságot nyújt a járás időskorú lakói számára.

Intézményrendszerünk az integrációból adódó feladatoknak megfelelően, a házi segítségnyújtástól a tartós bentlakást nyújtó szociális szolgáltatásokig, nyújtja a rászorulóknak számára a különböző ellátási formákat. Az ellátottak szükséglet igényét figyelemmel tudjuk kísérni az alapellátástól a szakosított ellátásokig. Krízishelyzet fellépése esetén a szociális szolgáltatások színes palettájának köszönhetően, azonnali segítségnyújtást, krízisintervenciót tud az intézmény biztosítani.

A tartós bentlakást nyújtó részlegekben az egyre fokozódó gondozási-ápolási igény jelenik meg. A 4 órát meghaladó gondozási szükséglet ellenére, továbbra is magas a várakozók száma. Az idősek egészségi- mentális állapot romlása, a 24 órás felügyeleti igény, az egyedüllét, a hozzátartozók munkahelyi lekötöttsége egyre inkább a sürgetőbb bentlakást nyújtó otthonokban való elhelyezést teszi indokolttá.

Az ellátottak átlagéletkora: Férfiak: 69 év

Nők: 81 év

Életkor szerinti megoszlás:

Férfi		Nő	
40-59 éves	1	40-59 éves	-
60-64 éves	-	60-64 éves	2
65-69 éves	-	65-69 éves	-

70-74 éves	6	70-74 éves	1
75-79 éves	-	75-79 éves	2
80-89 éves	-	80-89 éves	6
90-x éves	-	90-x éves	4
Összesen:	7	Összesen:	15

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

Szakosított ellátások

- VI./1 Tartós és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények:
- Ápoló- Gondozó Otthon, Sárbogárd, Ady Endre út 39-41.
 - Gondozóház, Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.
- VI./2 Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Sárbogárd, Tury Miklós utca 2.

VI./1 A szolgáltatás célja:

Az intézményeink szolgáltatásait igénybe vevő (gondozásra – ápolásra szoruló) egyén szükségleteihez igazodó segítség nyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló idős ember egészségi-mentális állapota és szociális helyzete határozza meg. Célunk a szakszerű és hatékony feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedettségére, amelynek keretében a hiányzó képességek és készségek fejlesztése, helyreállítása, vagy szinten tartása valósul meg. Az ápolási tevékenység során az alapápolási tevékenységen túl, fő célnak tekintjük az intézmény keretei között megvalósítható szakápolói feladatok ellátását, mellyel biztosítjuk az akut betegségben szenvedők intézményen belüli ellátását.

A szolgáltatás feladata:

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosítanak.

Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

Az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást. Továbbá biztosítja és gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevők számára a koruk, egészségi- mentális állapotuknak megfelelő hasznos tevékenység megszervezéséről, ezen túlmenően képviseli az érdekeiket, eljár ügyeikben.

A szakmai program megvalósítása, várható következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása:

A szakmai tevékenység keretei a mindenkori lehetőségekkel összhangban, azon cél érdekében kerültek megfogalmazásra, hogy olyan ellátási formákat nyújtson, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával minél szélesebb körben szolgálja elsősorban az idősebb korosztály érdekeit. A program megvalósításával várhatóan ténylegesen csökkennek az ellátási területen élő idős emberek társadalmi hátrányai, életminőségükben lényeges javulás mutatkozhat. A még meglévő képességek megőrzése, szinten tartása, lehetőség szerinti fejlesztése következtében a célcsoportot veszélyeztető izoláció nagymértékben csökken. A szükségletehez igazodó ellátáshoz jut az arra rászoruló idős személy. A gondozási egység a szociális ellátórendszerben, a célcsoport népességben elfoglalt arányának, problémáinak megfelelő mértékben látja el feladatait. Az idős korosztály szükséglet közeli ellátása a családok egészének helyzetében, működésében jelentős szerepet tölt be.

A megvalósítás következményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást és gondozást nyújtó intézményként helyet biztosít azon koruk, ill. egészségi állapotuk, családi-szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi gondozás) keretében már nem elegendő gondoskodni. Eredményességét mutatja, hogy folyamatosan érkeznek az elhelyezési kérelmek, jelentős a várakozók száma, ezen belül is igen jelentős a soron kívüli elhelyezésre várók száma, mind a férfiak, mind a nők körében. Az intézmény 100%-os kihasználtsággal működik.

Intézményünk célkitűzéséből eredő feladatai a tervezett tevékenységek összekapcsolódásából álló ápolási-gondozási folyamatokon alapulnak, mely a szolgáltatást igénybe vevők felmért szükségletei, illetve szükségleteiből eredő igényeik, az öngondozási képességük mértéke meghatározásának figyelembevételével szerveződik. Biztosítjuk az életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést és lakhatást. Mindezt szakmai teamben tervezzük meg.

A teljes körű ellátás keretében biztosítjuk:

- a lakhatásról való gondoskodást 24 órás felügyeletet
- ápolási, gondozási feladatok ellátását, szakápolást
- napi négyyszeri étkezést és szükség szerinti diéta biztosítása
- szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátást
- az egészségügyi ellátásához való hozzájutást,
- mentálhigiénés ellátást
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtást
- a lakók ruházatának, textíliájának mosását, vasalását, javítását,
- foglalkoztatást

A feladatellátás szakmai tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás formái: 2-3-4-6 ágyas átlagos szobákban

A feladatellátás szakmai módja:

A 24 órás felügyeletet a szakmai személyzet által biztosítjuk.

Háziorvosi ellátás heti két alkalommal, illetve szükség szerint biztosítva van. Intézményünkben a gondozási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak részben meglévő, testi-szellemi funkcióinak megőrzésére, illetve lehetőség szerint helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor.

Az ápolás-gondozás során az idős ember szükségleteihez kell alkalmazkodni a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

Ezen gondozási formákat egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembevételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban valósítjuk meg.

Fizikai ellátás:

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében biztosítjuk az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó alap és szakápolási, illetve gondozási feladatok ellátását.

Alapápolás – gondozás feladatai:

- étkeztetés
- tisztálkodás, fürdetés, mosdatás,
- ürítési szükségletek kielégítése, inkontinenciában szenvedő ellátása
- időjárásnak megfelelő öltöztetés, levegőztetés, séta
- az ellátottak mobilizálása, tartósan fekvőknél immobilitás következtében kialakuló szövődmények megelőzése
- pihenés, pihentető alvás biztosítása
- lakószoba rendbetétele
- bőrvédelem, bőrápolás
- tiszta ruhával, textíliával való ellátása

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, szakmai protokollok, valamint az ellátottak igénye szerint történik. A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Az intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak figyelembevételével, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja (1/2000) SzCsM rendelet 45.§).

Étkezés megszervezése:

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- szükség szerint diétás étrend biztosítása

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- az étkezöben történő felszolgálással
- szükség esetén az ellátott szobájába történő bevitellel

Az étkezések időpontja:

- | | |
|--------------------------|--|
| - reggeli: | 08 ⁰⁰ – 09 ⁰⁰ |
| - ebéd: | 12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰ |
| - vacsora: | 17 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ |
| - diétát tartók részére: | 10 ⁰⁰ és 15 ⁰⁰ (kétszeri kiegészítő étkezés) |

Ruházat, textília biztosítása:

Az intézményben élők többsége saját ruházattal rendelkezik. Akinek nincs megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházata, az intézmény – a teljes körű ellátás keretében – kiegészíti azt, hogy legalább három váltás fehérneművel, hálóruhával, valamint két váltás évszaknak megfelelő felső ruházattal, cipővel, illetve egyéb lábbelivel rendelkezék.

Az intézményi textília és az ellátottak saját ruházatának tisztítását, mosását és javítását a saját mosodánk által biztosítjuk.

Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Az egészségügyi ellátás szakmai felügyeletét az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló belgyógyász szakorvos látja el heti kétszer 4 órában. Minden ellátott számára biztosított a szabad orvosválasztás lehetősége. Az ellátás az egyénre szabott gondozási terv alapján történik. A gondozási tervet az ellátott bevonásával az e célból felállított team állítja össze. A team tagjai: az intézmény orvosa, a terápiás munkatárs, az intézményvezető ápoló és az ápoló- gondozó személyzet.

Az intézmény orvosa heti két alkalommal tart vizitet. Minden ellátott számára biztosított a felírt és elrendelt gyógyszer. Törekszünk az ellátottak magas szintű egészségügyi ellátását biztosítani, különös hangsúlyt helyezünk a prevencióra. Az intézményeinkben törekszünk arra, hogy rendszeresen legyenek kihelyezett egészségügyi szűrések. Az intézmény ellátottjait az intézmény a saját gépkocsijával megfelelő szakdolgozói kísérettel viszi el a szükséges szakorvosi vizsgálatokra. Az intézményben 24 órás ápolói ellátást biztosítunk.

Az egészségügyi szolgáltatás keretében mind a szakember, mind az infrastruktúra feltételrendszere biztosított. Infekciókontroll: folyamatos adatgyűjtéssel és dokumentálással biztosítjuk (pl.: decubitus, cseppfertőzés útján terjedő betegségek, invazív beavatkozással összefüggő fertőzés (infúziós terápia, hólyagkatéterezés).

Az ápolási–gondozási folyamat rendjét, kivitelezését az ápolási protokollok szabályozzák.

Szakápolói feladatokat - működési engedéllyel-orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés, és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre vonatkozóan a megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló-, együttműködő-, és függő kompetencia körének figyelembevételével. Szakápolási tevékenységek és tárgyi feltételek listáját a szakmai program melléklete tartalmazza.

Dokumentáció:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 136. §-ban foglaltaknak való megfelelés, figyelemmel a 98. § (4), (5) bekezdésben foglaltakra is.

Szakmai környezeti feltételek:

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI. 18.) EüM rendeletben meghatározott infekciókontroll tevékenység az előírásoknak megfelelően. Az egészségügyi intézményekben keletkező hulladék kezeléséről szóló 1/2002. (I. 11.) EüM rendeletben foglaltak biztosítása.

Az egészségügyi ellátás dokumentálása folyamatos:

- egyéni gyógyszernyilvántartó lap havi rendszerességgel, folyamatosan vezetett
- egészségügyi dokumentáció és kártya vezetése rendszeresen, folyamatosan vezetve

Minden ellátottnál, gondozási (ápolási) dokumentációt vezetünk, mely tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet
- az ápolás várható időtartamát
- az egészségi állapotban bekövetkezett heveny betegség esetén ápolási terv.

Gyógyszerellátás:

Az ellátott jövedelmi viszonyai és a hatályos jogszabályok által biztosított lehetőségek szerint a gyógyuláshoz szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket biztosítjuk. A háziorvos által összeállított alapgyógyszereket (intézményi alapgyógyszer lista) az intézmény térítésmentesen biztosítja az ellátottak részére.

A gyógyszereket csak a lakó tudtával és beleegyezésével adjuk be, tisztában kell lennie, hogy a gyógyszeres terápia az ő személyes érdekében, gyógyulása miatt szükséges. A gyógyszerelést, gyógyszer beadást a szakma szabályainak megfelelően végezzük, a „gyógyszerelési szabályzat” iránymutatása szerint mindig szakképzett ápoló felügyeletével.

A szakmai előírásnak megfelelően nyilvántartást vezetünk (elektronikus és papíralapú). A test távoli és a test közeli gyógyászati segédeszközöket is az intézmény téríti.

A szakmai személyzet munkarendje, feladat elosztása napi, heti, havi lebontásban a vezető ápoló által elő van írva. Az egyéni gondozási tervek team munkában készülnek, a fizikai és az egészségügyi ellátás részeit minden ellátott esetében az egészségügyi csoport készíti, szükség esetén ápolási terv készítése is megtörténik.

Mentálhigiénés munka, pszichés gondozás, foglalkoztatás:

A mentálhigiénés gondozás- és foglalkoztatás során a személyre szabott bánásmódot tartjuk szem előtt:

- életminőség javítása,
- beilleszkedési és alkalmazkodó képesség erősítése,
- emberi méltóság védelme,
- konfliktusok megoldása, veszteségek feldolgozása, oldása,
- családi és társas kapcsolatok megőrzése, ápolása, közvetítő szerep betöltése, illetve a családi háttér pótlása,
- mindennapjaik tartalmas eltöltésének biztosítása foglalkoztatás által.

A mentálhigiénés gondozás során ellátottjaink testi-lelki aktivitásának megőrzésére, fejlesztésére törekszünk. A mentálhigiénés tevékenységek szervezésekor olyan alapelveket veszünk figyelembe, mint önkéntesség, célszerűség, rendszeresség, hasznosság, változatosság.

Az intézményi életforma szabályozottsága, másoktól történő függés, pszichés zavarokat okozhat, ennek kivédése céljából az ellátottak részére a legnagyobb önállóságot törekszünk biztosítani. A személyes életterület tiszteletben tartásával, igyekszünk a foglalkozásokat úgy megszervezni, hogy azt ne kényszernek érezzék, hanem a szabadidő hasznos eltöltésének.

A pszichés kísérés egyik alappillére a meghallgatás, a lelki támogatás, vigasztalás. Mindehhez elengedhetetlen az ellátottjaink életútjának, szokásainak, megismerése. A bizalom kialakulásával nyitottá válnak problémáik, érzéseik, szükségleteik megosztására.

További feladatok:

- ellátottjaink hivatalos és magánügyeinek intézése, tanácsadás
- foglalkoztatás
- önálló pénzkezelésre képtelen gondozottjaink költőpénzének kezelése, nyilvántartás vezetése, a szabályzatban foglaltak alapján
- fekvőbetegeink, önellátásra részben képes időseink számára bevásárlás
- társas kapcsolatok segítése, családdal, hozzátartozóival, tágabb és szűkebb környezetével, az izoláció elkerülése érdekében
- konfliktusok esetén megoldás elősegítése, konfliktusoldás és konfliktuskezelés a

szociális munka eszköztárának segítségével

- krízishelyzetben krízisintervenció
- napi szinten figyelemmel kíséri az ellátottak közérzetének alakulását, lakószobákra lebontva (szobatársakkal való viszony)
- a kórházi kezelés alatt állók látogatása,
- a haldoklóink lelki gondozása a hospice ellátás jegyében,
- gyászban való segítő beszélgetések,
- hozzátartozók hiányában temetések intézése, részvétel a temetésen, sírgondozás.
- probléma megoldás céljából folyamatos konzultáció az intézmény orvosával, pszichiáterével, együttműködés a gondozónőkkel, vezető gondozókkal, mentálhigiénés kollégákkal,
- továbbképzéseken, szupervíziókon való részvétel, folyamatos önképzés

Önkénteseink nagy segítséget jelentenek időseink foglalkoztatásában, egyéni beszélgetéseket, imaórát, dalkört vezetnek, ünnepségeinkre műsorral kedveskednek, kertészkednek, aktívan részt vesznek egyéb rendezvényeinken is.

Örömmel vendégeljük meg a helyi Általános Iskola tanulóit is, amikor rendezvényeinken dallal, verssel készülnek.

A város fiataljai is szeretnek az Otthonban önkénteskedni. A lakóinkkal társasjátékokkal töltik el a szabadidőt, sakkoznak és fiatalságukkal az otthon lakói is fiatalodnak.

VI/1. ÁPOLÓ – GONDOZÓ OTTHON, SZAKÁPOLÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A Szakápolás célja, feladata:

A SZT. 68/A. § (3) bekezdése előírja, hogy a bentlakásos intézménybe csak olyan személy vehető fel, akinek a gondozási szükséglete a napi 4 órát meghaladja, ezért az elmúlt években gondozási szükséglettel bíró lakók költöznek be az otthonba, így egyre több szakápolási tevékenység elvégzésére van szükség.

Szakápolás:

Olyan egészségügyi ellátási forma, amely az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába.

A tevékenységek végezhetőek az egészségügyi ellátórendszer keretein, valamint a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadást, különösen mindazon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészségének megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását és esetleges jelentési kötelezettség teljesítését, valamint rendszeres kommunikációt, a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásban résztvevőkkel.

Gyorsabb és hatékonyabb betegellátást tesz lehetővé, ha az intézményben végezhető a szakápolási tevékenység, mivel így biztosítottá válik, hogy a lehető legrövidebb idő alatt a beteg hozzá jusson az ellátáshoz.

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet alapján működik.

Szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendeletben foglalt feltételekkel nyújtott kiegészítő egészségügyi szolgáltatás, melynek tárgyi és szakmai minimum feltételeivel rendelkezik az intézmény.

A szakápolást elrendelheti az intézmény orvosa annak helyettese, ügyeletes orvos, szakorvos, kórházi, rendelőintézeti orvos, és mindazon szakorvosok, akik előzőleg a beteget megvizsgálták, az intézmény orvosának jóváhagyásával.

Az elrendelés minden esetben írásban, pecséttel ellátott, az orvos aláírásával történik.

Szakápolás:

Élén az intézményvezető ápoló áll. Egészségügyi, szakápolási jellegű szakmai munkáját a foglalkoztatott intézményi orvos irányításával és felügyeletével végzi.

Irányítása alá tartoznak a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya által kiadott működési engedélyben szereplő szakápolási feladatokat ellátó szakápolók.

Feladata: Egyénre szabott ápolási tervek alapján végzett szakszerű ápolás biztosítása.

Személyi feltételek:

Az otthoni szakápolás keretében végzendő feladatokat 5 fő szakdolgozó látja el.

1 fő orvos határozatlan idejű megbízási szerződéssel heti-4 órában és szükség esetén. Az orvos szabadsága idején a mindenkor, őt helyettesítő orvos látja el a feladatot.

1 fő OKJ ápoló

4 fő ápoló

Az intézményi szakápolás szakmai vezetője az Intézmény szakmai irányítója aki OKJ ápoló végzettséggel rendelkezik.

A szakhatósági engedély birtokában az ő irányításával és felügyeletével történik az ellátás.

A szakápolási feladatokat a vezető ápoló és a már említett ápolók végzik osztott munkakörben.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 39-41. szám alatt található, ahol rendelkezünk a 60/2003. (X.20.) ESzCsM. rendelet szerinti tárgyi, környezeti és a megfelelő tárgyi eszközökkel (telefon, számítógép stb.), valamint a szakmai minimumfeltételekben előírt ápolási eszközökkel.

Az eszközök sterilizálása az intézményorvosának rendelőjében történik.

Az intézmény rendelkezik saját mosodával, ahol a betegellátás során használt textíliák tisztítása, fertőtlenítő mosása, vasalása történik az infekciókontroll szabályzatában leírtak szerint.

A betegellátás során keletkezett veszélyes hulladék elszállítását, a Sapexpro Egészség és Környezetvédelmi KFT. végzi, szerződés alapján.

A dolgozókra egyénileg kötött felelősségbiztosítást a Groupama Garancia Biztosító Zrt. biztosítóval megkötött keretszerződés alapján biztosítja.

Más intézményekkel való együttműködés:

Az intézmény háziorvosának rendelője 7000 Sárbogárd, Tompa M. u. 2. alatt található, neki is és a körzeti nővérnek is köszönhető, hogy nagyon jó munkakapcsolatot sikerült kialakítani az intézmény dolgozóival.

Alapellátással, szakhatóságokkal, egyházakkal, civil szervezetekkel folyamatos a kapcsolattartás.

A szakrendelővel, megyei kórházzal való együttműködés is kiválóan működik.

Szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetekkel, más hasonló intézményekkel való rendszeres együttműködés, szakmai ismeretek átadása, információ átadás, kölcsönös párbeszéd folyamatosak.

A szakápolási tevékenység végzése lehetővé teszi az aktív fekvőbeteg ellátás részbeni kiváltását, valamint a kórházban töltött napok csökkentését. Az ellátottjaink, idős beteg emberek, akik nehezen viselik a változásokat, ezért biztonságérzetüket fokozza, és életminőségüket javítja, ha a megszokott környezetükben maradhatnak és azok a szakemberek végzik tovább az ő gondozásukat, akik a hosszabb együtt töltött idő miatt személyre szabottabb gondozást tudnak biztosítani számukra.

INFEKCIÓKONTROLL SZABÁLYZAT

Az infekciókontroll fogalma:

Az infekciókontroll (fertőzés felügyelet) eredeti értelmezése szerint a kórházi (nozokomiális) fertőzések megelőzésével foglalkozó, az epidemiológia tudományos alapjain nyugvó járványügyi gyakorlat.

Az infekciókontroll, mai értelmezése szerint, hangsúlyozottan az egészségügyi ellátás teljes vertikumával összefüggő fertőzések és ártalmak megelőzésével foglalkozó gyakorlat.

Az infekciókontroll célja:

Az infekciókontroll elsődleges célja az egészségügyi ellátással összefüggő elkerülhető fertőzések megelőzése, eszközeivel az ún. extrinsic rizikótényezők, csökkenthetők.

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Fertőtlenítés:

A fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr. Stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel.

Fertőtlenítő takarítás:

Eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerrel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktíváljuk.

Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal.

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni.

A fertőtlenítőszer a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre) az 1. sz. táblázatban leírtak szerint.

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemet, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása.

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függőnymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörölő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása, ajtókilincs és körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszer szekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejáratí idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálozás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Műszer- és eszközfertőtlenítés

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik.

A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilizálható újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül.

A steril eszközök lejáratát folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilizált eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárat sterilizált eszközt felhasználni nem szabad.

Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használatától függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell. A fertőtlenítéshez használható szereket, a szükséges koncentrációt és behatási időt a 1. sz. táblázat tartalmazza.

Ollók, csipeszek, egyéb eszközök a használatot követő fertőtlenítés után, az intézmény orvosának, háziorvosai rendelőjében kerülnek sterilizálásra.

A fertőtlenítés menete:

- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacska, beöntő kanna stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Az intézményben használt készítmények felület-, műszer-, és eszközfertőtlenítésre a következők:(1. sz. Táblázat)

Készítmény neve	Használathoz koncentráció	Ajánlott felhasználási terület
Háztartási hypo	5 %-os, 20-30 perc behatási idő	Felület és eszközfertőtlenítés Mosoda, ruhák fertőtlenítése
Flóraszept	5%-os 30 perc behatási idő	Felület és eszközfertőtlenítés Mosoda ruhák fertőtlenítése
Hitte 040	1,5%-os, 5 perc behatási idő	Edények, eszközök fertőtlenítése
Háztartási sósav	10-11 % -os oldat, 2-3 perc behatási idő	Felületek, eszközök, tárgyak tisztítása
Vízkeőoldó	5%-os sósav oldat 2-3 perc behatási idő	Felülettisztítás
Ultrasol	1 % -os aktív dimetil-benzil ammónium-klorid 60 mp. behatási idő	Kéz és felületfertőtlenítés
Bradolin	72 % etanol 5 perc behatási idő	Felületfertőtlenítő

Veszélyes hulladéktárolás szabályai:

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat.

A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik:

- az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák stb.) szilárd falú, szűrés álló műanyag edényben,
- a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök stb.) papírdobozokban tesszük.

A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlanítani.

A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani az 1. sz. táblázatban leírtak szerint.

A veszélyes hulladék elszállítását, valamint az előírt tároló edények szállítását a keretszerződésben meghatározott feltételekkel a SAPEXPRÓ Egészség és Környezetvédelmi KFT végzi.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése:

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. sulykoló hatás).

A betegellátásban használt, potenciális, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék köpet stb.) képezi.

A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak /fertőződjenek, keveredjenek, szennyeződjenek / (pl. használt textíliát nem lehet kirázni)

Az ipari mosógép évi mikrobiológiai ellenőrzését a Székesfehérvári Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya végzi.

A fertőtlenítő mosással kezelt textiliáknak:

- tisztának
- fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek
- foltmentesnek
- megfelelően száraznak
- kellemes tapintásúnak
- kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

A használt mosási technológia:

Mosott textil	Mosási hőfok	Mosási idő	Mosószer neve	Mosószer mennyisége	Összetétel	Textília mennyisége
Fehérnemű Ágynemű	90 C ⁰	1,5 óra	Tomi Kristály Hypó	5 dl 5,5 dl	5-15 % anionos felületaktív anyagok, 5 % nem ionos felületaktív anyagok Polikarboxilát, Foszfát, Zeolit	10 kg
Öblítés			Bőr, kézkímélő Dalma öblítő	2,5 dl	5 % izopropilalkohol 1 % illatanyag	
Hálóruga Törölköző	60 fok	1 óra	Tomi Kristály Hypó	5 dl 5,5 dl	Lásd előzőek	10 kg
Öblítés			Bőr, kézkímélő Dalma öblítő	2,5 dl	Lásd előzőek	
Színes ruházat	40 fok	45 perc	Tomi Kristály Bőr, kézkímélő Dalma öblítő	5 dl 2,5 dl	Lásd előzőek	10 kg

Kézfertőtlenítés:

Az intézmény rendelkezik higiénés szabályzattal.

A higiénés szemlék célja: **A MEGELŐZÉS.**

Olyan környezet, állapot, tevékenység kidolgozására irányuló törekvés, amely az adott körülmények között csökkentheti a nosocomiális fertőzések előfordulását.

A nosocomiális fertőzések megelőzésében a kézfertőtlenítésnek elsődleges szerepe van, ezért a következő tevékenységek végzésekor minden esetben el kell végezni:

Készítmény neve	Használathoz ajánlott koncentráció, behatási idő	Felhasználási terület
Ultrasol	1 % -os aktív dimetil-benzil ammónium-klorid 60 mp. behatási idő	Kézfertőtlenítés
Bradomann	65 %-os etanol 30 mp behatási idő	Kézfertőtlenítés
Cutasept	100 gr oldatban 63 gr propán-2-ol. 10 mp behatási idő	Bőrfertőtlenítő folyadék
Bradonet	5 % clorhexidin-glukonat 2-5 perc behatási idő	Bőrfertőtlenítő szappan

- Mindennapos beteggondozás előtt és után
- Étellel érintkezés előtt szigorúan, minden esetben
- Gyógyszerelés előtt
- Minden beavatkozás előtt és után (katéterezés, beöntés, ágytálazás, pelenkázás mosdatás)
- Injekciózás, sebkötözés előtt és után
- Szennyes textíliával, hulladékkal való foglalkozás után
- Minden esetben, ha a kéz szennyeződött vagy szennyeződhetett
- Védő kesztyű felvétele előtt, levétele után. Étellel érintkezés előtt szigorúan, minden esetben
- Gyógyszerelés előtt
- Injekciózás, sebkötözés előtt és után
- Szennyes textíliával, hulladékkal való foglalkozás után

- Minden esetben, ha a kéz szennyeződött vagy szennyeződhetett
- Védő kesztyű felvétele előtt, levétele után.

Egyfázisú kézfertőtlenítés:

- A fertőtlenítőszer adagolóból a szer fajtájától függő, előírt mennyiségű kézfertőtlenítő szert juttatunk a tenyerünkbe,
- a kezeket és az alkart bedörzsöljük, majd a szer fajtája szerint előírt behatási idő letelte után a szert a bőr felületéről meleg folyóvízzel alaposan leöblítjük
- papírtörölközővel megszáritjuk a kezet

A kézfertőtlenítés szabályai:

- a fertőtlenítőszert csak töményen, hígítás nélkül szabad használni
- a kézfertőtlenítő adagolójának felületét rendszeresen fertőtleníteni kell,
- az utántöltéshez, vagy cseréhez szükséges mennyiségű fertőtlenítőszernek mindig elérhetőnek kell lenni a műszakban dolgozó ápolók számára
- minden esetben a 2. sz. táblázatban leírtak szerint be kell tartani az adagolás mennyiségére vonatkozó utasítást, valamint a behatási időt, mert a fertőtlenítés (csíraszám csökkentés) csak így hatékony

Szappant használni higiénés kézfertőtlenítés céljából TILOS! A kéz tisztítására folyékony szappan használható (2. sz. táblázat).

2. sz. táblázat:

készítmény neve	használatához ajánlott koncentráció, behatási idő	felhasználási terület
Bradomann	65%-os etanol 3 30 mp behatási idő	Kézfertőtlenítés!
Cutasept	100 g oldatban 63 g propan- -2- ol	Kézfertőtlenítés! Bőrfertőtlenítő folyadék
Bradonet	5 % -os clorhexidin-gluconat 2-5 p behatási idő	Kézfertőtlenítés!

Kézfertőtlenítőt felületfertőtlenítésre, mosásra/mosogatásra használni tilos

Egyéni védőeszközök:

Védőkesztyű:

Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hám fosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezét a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk.

A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk!

A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

A száj, orr, szem védelme

Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

Ruházat védelme:

A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak az ápolók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az intézmény rendelkezik munka- és védőruha szabályzattal, amelyben foglaltak szerint jár, a szakápolási tevékenységhez előírt, megfelelő védőruházat, védőeszköz stb.

Az ellátás igénybevétele módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője kérelmére történik. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény intézményvezetőjénél kell írásban benyújtani.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a szükséges orvosi igazolást, valamint a jövedelem és vagyonnyilatkozatot - Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével (az Intézmény rendszeresített formanyomtatványa már tartalmazza a szükséges mellékleteket). Az ellátásra vonatkozó igényt az intézményvezető a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatos, az ellátásra vonatkozó igényeket és megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Előgondozás, gondozási szükségletvizsgálat:

Az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy egy általa megbízott személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő körülményeiről, egészségi állapotáról, továbbá felkészíti az intézményi elhelyezésre. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti. Tájékoztatást ad az aktuális járványügyi helyzetről, valamint a bekerülés feltételeként negatívos lelet bemutatását kérheti. (Pld: Covid-19)

Az előgondozás célja:

- az ellátást igénylő helyzetének megismerése, annak megállapítása, hogy az ápolást-gondozást nyújtó intézmény szolgáltatása megfelel-e az igénybe vevő állapotának, szükségleteinek.
- a szolgáltatás előtt tájékoztatás nyújtása az ellátást igénylő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében.
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő kora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.
- szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére, ill. az intézményi dolgozók és lakók felkészítése az új lakó fogadására, az intézménybe való beilleszkedés elősegítésére

Az előgondozás alkalmával az intézményvezető elvégzi a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatát. A gondozási szükséglet mértékéről igazolást ad ki. Idős otthoni elhelyezés négy órát meghaladó, illetve – a külön jogszabályban meghatározott – egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet alapján nyújtható.

Ha az igénylő gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a négy órát, és egyéb körülmények sem indokolják az idős otthoni elhelyezést, az intézményvezető tájékoztatást nyújt a kérelmezőnek a házi segítségnyújtás igénybevételének a lehetőségéről.

Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezését indokolja.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna és az ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg;
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

Több soron kívüli elhelyezésre várakozó kérelem esetében be kell tartani az ide vonatkozó szabályozást. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az intézmény intézményvezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt. Az ellátotti jogviszony a megállapodás mindkét fél által történő aláírásával jön létre.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások köre:

Térítésmentes szolgáltatások:

- az ellátottak teljes körű ellátása,
- ellátottak szállítása,
- szabadidős programok,
- kábel tv szolgáltatás
- telefonhasználat.

Szolgáltatások térítés ellenében:

A test közeli higiénés termékek (pelenka, betét), fodrászat, a pedikűr, masszázs a külső vállalkozóval történt előzetes megegyezés alapján az ellátott nevére számla ellenében a vállalkozónak fizetendő. A szolgáltatások térítési díja a hirdetőtáblán ki van függesztve.

Térítési díj

Az otthonba bekerülést követően az ellátásért térítési díjat kell fizetni, valamint belépési hozzájárulás került bevezetésre. A térítési díj mértékét a fenntartó évente egy alkalommal állapítja meg. A térítési díj fizetésére vonatkozóan az 1993. évi III. tv. 92. §. (1), a 117/C § (1) és (2) bekezdés és a Kormányrendelettel módosított 29/1993. (II.17.) rendeletben foglaltak az irányadók. Az intézményvezető a személyi térítési díjról írásban tájékoztatja az igénybe vevőt. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díjat. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2/A. § (1-2) bekezdése szerint az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ez esetben jövedelemvizsgálatra nem került sor.

A fizetendő személyi térítési díj összegét, a pénz- és ingatlanvagyon terhelését, a fizetési kötelezettség teljesítését, valamint a hátralékot a 3. számú melléklet szerinti törzslapon kell nyilvántartani. Az Szt. 68/B. § és 117/B. § szerinti esetben nem kell vezetni a 3. számú melléklet szerinti törzslapot.

Tájékoztatási kötelezettség

Az idősek otthonában az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatja. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti írásban és szóban egyaránt.

Az értesítés, tájékoztatás tartalmazza:

Az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt.

Az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Ha a jogosult az otthonba az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról az intézmény vezetőjét nem értesíti, az intézmény vezetője felveszi a kapcsolatot az ellátást igénylővel, valamint hozzátartozójával (Szt. 95 §).

Az otthonba történő felvételkor, az intézményvezető vagy megbízottja tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetekről, az ellátott jogi képviselőről.

Az intézmény vezetője, valamint az intézetvezető ápoló köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről (Szt. 106. §)

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható (Szt.100. §)
- a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja (Szt. 102. §).

Az intézmény a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, bentlakásos intézmény esetén maximum három hónap.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határ idejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról (Szt. 103. §).

Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az intézményvezető gondoskodik az intézményen belül az ellátottak és az ellátást végzők emberi és állampolgári jogainak érvényesüléséről. Ennek egyik alapfeltétele, hogy mindkét fél tisztában legyen a saját és a másik fél jogaival és kötelességeivel. Az intézmény vezetője biztosítja ezen, jogok és az intézmény kötelezettségének ismertetését. A tájékoztatás alapdokumentuma a szociális törvény, szociális etikai kódex. A házirendben részletesen felsorolva szerepelnek az ellátást igénybe vevők és az ellátást végzők jogai.

Az ellátottak jogai, érdekvédelem

Az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére az intézmény keretén belül az Érdekképviselői Fórum, és az ellátottjogi képviselő áll a rendelkezésre.

Az Érdekképviselői fórumműködéséről külön szabályzat áll rendelkezésre melyet a lakók a faliújságon tekinthetnek meg. Az érdekképviselői fórum tagjainak névsora a szabályzat melléklete. Ha az ellátott jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézmény vezetője intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerinti illetékes, területi gyámhivatalnál, ezen túlmenően, a segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az ellátottjogi képviselővel.

Ellátottak jogai (Szt. 94/E. §):

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az Intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, illetve szóban kaphat felvilágosítást. A tájékoztatót az intézményben ki kell jól látható helyen függeszteni.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az Intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott tárgyak körét. Az erre vonatkozó korlátok helyhiány miatt kerültek beiktatásra és ezzel kapcsolatban a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az Intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők Intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről. Ha az ellátott vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az Intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezik a látogatás rendjéről, és meghatározza azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eü. tv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A működéssel kapcsolatos jogok:

- Az igénybe vevőnek joga van megismerni az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat.
- Az intézmény vezetője szükség esetén tájékoztatni köteles az igénybe vevőt az intézmény működéséről, gazdálkodásáról.

Az ellátásra jogosultak érdekvédelme

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az érdek-képviselési fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv (1993. III. törvény 99. §).

Az intézmény ellátottja, az intézményi ellátást érintő panaszával a gondozást végző dolgozóhoz fordulhat a sérelem orvoslása érdekében. Amennyiben a panasz ily módon nem orvosolható, az érdeksérelem rendezése céljából az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Ha a panasz az előzőek szerint megnyugtatóan nem rendeződött, az ellátott, az intézményben működő érdekképviselési fórumhoz fordulhat, mely képviselet az ellátottak érdekeinek védelmét hivatott ellátni.

Az érdek-képviselési fórum tagjait a lakók nyílt szavazással megválasztott képviselői /2 fő/, az ellátottak hozzátartozói közül 1 fő, az intézmény dolgozóinak képviselője /1 fő/, valamint az intézményt fenntartó önkormányzat képviselője /1 fő/. A fórum elnökét a tagok titkos szavazással maguk közül választják.

A panaszt írásban az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki azt késedelem nélkül továbbítja a fórum elnökének. A fórum ülését az elnök hívja össze, és az ülésre írásban meghívja a panaszost. A panasz kivizsgálását követően 15 napon belül határoznak, és a döntésről

tájékoztatják a panaszost. Ha a panaszos a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedett, panaszával az intézményt fenntartó önkormányzat képviselő-testületéhez fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő feladata (Szt. 94/K. §):

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
 - segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszsa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
 - a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során
 - írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
 - az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
 - intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
 - észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
 - amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé.

Ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a faliújságon jól látható helyen ki van függesztve.

A szociális szolgáltatást végzők jogai, kötelezettségei (Szt. 94/L. §)

Jogai:

Az alkalmazottak a munkavégzésük során felelősségük, hogy saját kompetenciájukon belül a legjobb tudásuk szerint nyújtsák a szolgáltatásokat. Biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az intézet rendelkezik – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

Kötelezettségei:

A szakszerű gondozás szükségessé teszi azt, hogy az idős és beteg ellátottak gondozásával foglalkozó, velük kapcsolatba kerülő személyzet személyisége alkalmas legyen erre a feladatkörre. A szociális területen dolgozó szakemberek és műszaki dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény. A törődésnek és gondoskodásnak szakértelemmel és magasrendű etikai szemlélettel ötvöződő természetes készségnek kell lennie.

A szakdolgozók szakképzettsége, szakértelme

A munkakör betöltéséhez és a feladatkör megfelelő ellátásához elengedhetetlen követelmény a munkakörre előírt szakképesítés. A rendszeres továbbképzések lehetővé teszik azt, hogy a gondozást irányító és végző dolgozók megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

Továbbképzési kötelezettség

Az intézményvezetés maradéktalanul megszervezi, biztosítja, megköveteli, dokumentálja a jogszabályban előírt személyes gondoskodást végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben történő részvételét (9/2000. (VIII.4.) SzCsM).

Az alkalmazottak „védelmére” az intézmény havi rendszerességgel szupervíziót biztosít, meghívott szakember által. Az időszakosan összehívott munka- és nővérértekezleteken értékeli az elmúlt időszak ápolási-gondozási munkáját, az intézmény működéséhez hozzátartozó feladatokat ismertetik, beszámolnak egyes szakmai továbbképzések tartalmáról. Időnként „szakmai nap” keretében belső továbbképzést tartunk a szakdolgozóknak, melyre különböző szakterületekről orvosokat, dietetikust, gyógyszerészt hívunk meg.

VI/2. Hajléktalanok Átmeneti Szállása szakmai programja:

Az intézmény fenntartója:

Sárbogárd-Hantos Nagylók Gyermejjóléti és Szociális Társulás

Az intézmény neve és székhelye:

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény

7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.

A szolgáltatás külön telephelyen működik, címe:

7000 Sárbogárd, Tury M. u. 2.

Az ellátás típusa:

Szakosított ellátás, hajléktalanokat ellátó, átmeneti ellátást nyújtó intézmény

Engedélyezett férőhelyek száma:

20 fő

Célja, feladata és célcsoportja:

Sárbogárd közigazgatási területén élő (szabad férőhely estén az ország bármely területéről érkező) 18. életévét betöltött fedél nélkül élő, önellátásra képes férfiak átmeneti lakhatásának biztosítása.

Az intézményben tartózkodás ideje alatt a szociális munka eszközeivel, illetve együttműködve a társszervekkel fő feladatunk a re integráció a munkaerőpiacra, tartós lakhatás megteremtése, megküzdő képesség kialakítása és megerősítése, életvezetési képességeik javítása, megszakadt családi kapcsolatok felélesztése, pozitív személyiségjegyek felerősítése, amelyek szükségesek a társadalomban való helytállásban és konfliktuskezelő képesség kialakítása. Munkamódszereink között szerepel az egyéni esetkezelés és csoportfoglalkozás, illetve a szállón belüli közösség-fejlesztés.

Az intézmény telephelyvezetője, egyben a szakmai munka irányítója és terápiás munkatárs.

Mind egyéni esetkezelés, mind csoport foglalkozás keretén belül célunk, hogy professzionális és komplex módon hozzá juttassuk a lakókat azon szolgáltatásokhoz, melyek képessé teszik őket az önálló életvitelre. Ebbe beletartozik az egészségügyi szolgáltatások igénybevétele és a jogi segítség nyújtás megszervezése, a szociális ellátások megigénylése, a sikeres álláskeresési technikák elsajátítása, a nyomtatványok kitöltésének megtanulása, a felelős pénzbeosztás gyakorlása stb.

Az intézmény dolgozói megértéssel és elfogadással fordulnak a hajléktalan személyek felé. Elsődlegesen a személyre szabott – lakóval közösen elkészített – gondozási terv szerinti feladatokat igyekszünk elérni, melyet minden esetben rugalmasan, de következetesen kezelünk és törekszünk a feladatok kialakításában a fokozatosság elvére. Kezdeti lépésként minden új lakó számára az intézményben elvégezhető munkát bízunk (pl.: kertgondozás, takarítás stb.) mellyel indirekt módon felmérhetjük megbízhatóságát, munkamorálját, aktivitását.

A szakmai program megvalósulása:

Az intézményben negyedévente (indokolt esetben gyakrabban) lakó- és dolgozói értekezletet tartanak, melyet minden esetben dokumentálnak. Az értekezleteken mindenkinek lehetősége van a kötött pontok megbeszélése mellett, hogy a szálló egészét érintő dolgokat közösségben megvitassa, javaslatot tegyen a hatékonyság növelésének érdekében, észrevételeit és panaszait jelezze.

A hajléktalan személyek szükségleteik, együttműködési készségeik, motivációjuk, rugalmasságuk mentén érhetik el a különböző szolgáltatásokat. Programunk megvalósításának fontos eleme, hogy e dolgokat minden esetben és minél szélesebb körben felmérjük az új lakóban és komplex módon személyre szabott segítséget nyújthassunk. Társadalmi aktivitásuk növelésével, életvezetési képességeik javításával a tartós lakhatási megoldáshoz jutás és a munkaerő-piacra történő visszatérés esélye teremődik meg.

Az intézmény minden évben átfogó beszámolót készít a fenntartónak, melyben bemutatja eredményességet, a szakmai program megvalósulását, értékeli előző évi tevékenységét.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

A hajléktalan szálló igénybevételét írásban kell kérvényezni. A kérvény benyújtható a szálló telephelyén vagy közvetlenül a SESZI irodájában. Szabad férőhely és megfelelő orvosi igazolás, illetve érvényes tüdőszűrő lelettel hétfőtől- csütörtökig 8:00-tól 16:00-ig, illetve pénteken 8:00-tól 13:30-ig lehet beköltözni az intézménybe a telephelyvezető és az intézményvezető közös engedélyével.

A beköltözés napján a lakó megismeri és elfogadja a szálló házirendjét, illetve írásos megállapodást köt a szállóval. A megállapodás tartalmazza a személyi térítési díj összegét, melyet az intézményben eltöltött 31. naptól kell fizetni. Azon személyek, akik első alkalommal kívánnak a Sárbogárdi Hajléktalanok Átmeneti Szállására beköltözni 30 napos megállapodást kötünk, annak érdekében, hogy megismerhessük szokásait, előéletét, képességeit. Amennyiben az új lakó a lakóközösségbe alkalmazkodik a megállapodást 11 hónappal meghosszabbítjuk, illetve ennek lejártá esetén orvosi igazolás ellenében még egy évre újra kötjük. Olyan lakók esetében, akik már korábban (egy évnél nem régebben) éltek az intézménybe az első megállapodás is egy évre kötődik.

Az intézmény húsz férőhellyel működik, két szobában helyezük el a lakókat. Mindkét szobához tartozik külön vizesblokk. Közösségi hellyel rendelkezünk, ahol a lakók a látogatókat fogadhatják, illetve a csoportfoglalkozásokat lebonyolítjuk. Ebben a helyiségben van minden lakónak zárható saját szekrénye. Bútorzatunk könnyen tisztítható. Heti 1x2 órában intézményünk orvost biztosít, rendelkezünk beteg- és orvosi szobával. Intézményünk részben akadálymentesített.

Bentlakásos intézmény révén 24 órás ügyeletet biztosítunk.

Életveszély esetén egy éjszakára az ügyeletes kolléga is elhelyezést nyújthat (rendőrségi segítségkérés vagy szélsőséges időjárás)

A helyfoglalást követően, a hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára.

Nem vehető fel az intézménybe az a személy, aki fertőző betegségben szenved, kórokozó hordozó, vagy folyamatos orvosi ellátást igényel, önmagáról egyáltalán nem vagy segítséggel képes gondoskodni.

Az intézménybe lehetőséget biztosítunk arra, hogy napi egyszeri meleg ételt szociális étkeztetés formájában igénybe vegyen, külön megállapodás alapján. Ezen felül a TESCO, a Magyar Élelmiszerbank és a Római Katolikus Plébánia együttműködése következtében nem meleg ételt kapnak a bentlakóink.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása biztosítja az éjszakai pihenésre, a személyi tisztálkodásra, az étel melegítésére, étkezésre, a betegek elkülönítésére, a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.

A hajléktalan személyek átmeneti szállásának az az intézmény alkalmas, ahol egy lakószobában legfeljebb 15 személy helyezhető el. Berendezési tárgyak könnyen tisztítható, fertőtleníthetők, 15 ellátott részére legalább 1 zuhany és illemhely szükséges, egy ellátott részére 4 m² nagyságú lakóterület jusson.

A fűtés, a világítás és a meleg vízzel való ellátás folyamatosan biztosított. Az intézmény biztosítja az ellátott részére ágyneműjét, tisztálkodásához szükséges textíliát, személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket, személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését, részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést.

Tisztálkodási lehetőséget biztosítunk településünkön életvitelszerűen tartózkodó emberek részére.

A Sárobozgyárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője, közvetlen irányítása alá tartozik a Hajléktalanok átmeneti szállásának vezetője, aki felügyeli a szakmai működést és mentális gondozást nyújt.

Gazdasági feladatokat az intézmény, valamint az együttműködési megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes osztálya látja el.

Intézményekkel való együttműködés:

- Állandó kapcsolatot tartunk fent azokkal a szolgáltatókkal, akikkel a lakóink kapcsolatban állnak vagy állhatnak.
- Rendszeres az együttműködés a fenntartóval,
- Polgármesteri Hivatallal,
- Foglalkoztatási Osztállyal,
- Regionális Diszpécser Szolgálattal,
- Sárbogárdi Családsegítő Központtal,
- környező településeken működő Családsegítő Szolgálatokkal,
- Sárbogárdi Rendőrkapitánysággal,
- helyben működő karitatív egyházi és civil egyesületekkel és más társszervezetekkel.
- Szakmai kapcsolatot tartunk fenn más települések által fenntartott hajléktalanokat ellátó intézményekkel, régiós, országos szervezetekkel.

Kapcsolattartásaink a hatékonyság elvének tükrében személyesen vagy telefonon történik, indokolt esetben írásos megkereséseket küldünk, illetve fogadunk.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások:

Az elhelyezett személyeknek folyamatos, életvitelszerű tartózkodási lehetőséget biztosítunk, illetve postacímet létesíthetnek. Segítjük az itt élőket, hogy rendszeres jövedelmet szerezzenek, hiszen önálló életüknek ez lesz az alapja.

A lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése, gyógyszerelésük ellenőrzése, orvosi ellátás kezdeményezése, szakorvosi hozzáférés megszervezése, helyben nyújtott orvosi vizsgálat és gyógyszeríratást is biztosít intézményünk.

Feladatunk még a szenvedélybetegség felismertetése, mentális támogatás, szakellátás megszervezése, szabadidő hasznos eltöltésének érdekében programok, foglalkozások megszervezése, családi-baráti kapcsolatok felélesztése, megerősítése.

Szociális munka eszközzel támogatjuk a hajléktalan ellátást igénybe vevőket, hogy képesek legyen az önálló életre, az ellátó rendszerből történő kilépésre.

A szálló a következő feltételeket biztosítja minden lakó részére: éjszakai pihenésre alkalmas helyiséget és ágyakat, személyes tárgyak megőrzéséhez zárható bútorokat, eszközöket a személyi tisztálkodáshoz, mosáshoz, étel melegítésére, étkezésre és étel készítésre szolgáló helyiségeket és eszközöket, betegek elkülönítésére beteg szobát, orvosi szobát a helyben történő orvosi vizsgálatához, közösségi együttélésre szolgáló helyiséget, ágyneműt és annak rendszeres (két hetenként) tisztítását, tisztálkodáshoz szükséges textíliát, elsősegély nyújtáshoz szükséges felszerelést.

Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000. (I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.

Munkamódszereink: segítő beszélgetés, információ közvetítés, ügyintézésben segítségnyújtás, postacím biztosítása, nyomtatványok elérhetővé tétele, kitöltése, munkahelykeresés, álláskeresési technikák megtanítása, önéletrajzírás, családi kapcsolatok feltárása, megerősítése, javaslattétel a hajléktalan személy szociális-egészségi állapotának felmérése után más bentlakásos intézménybe történő elhelyezésére, csoportfoglalkozás, közösségi élet megszervezése.

Mentális tevékenységi körünkbe tartozik a lakók közötti feszültség feloldása, a konfliktus helyzetek megelőzése, kialakulásuk esetén segítségnyújtás a megoldásban, a lakók ösztönzése a szolgáltatások igénybevételére, csoportfoglalkozás, motiválás élethelyzetük rendbehozatalára, a mindennapi munkavégzésre, saját higiéniai környezetük rendben tartására, életvezetési tanácsadás, krízis helyzet megoldásában segítségnyújtás.

Szakmai létszámunk:

0,5 fő telephelyvezető

0,5 fő szociális, mentálhigiénés munkatárs

4 fő szociális gondozó

1 fő orvos (heti két órában)

Az átmeneti szállón élők jogainak védelme:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon, az ellátott kérelmére történik. Az ellátás ideje alatt és a kérelem elbírálásakor szigorúan tilos bármilyen negatív megkülönböztetés (pl.: faji, vallási stb.).

A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

Az intézmény működésével és gazdálkodásával kapcsolatos információkat az ellátottaknak joguk van megismerni, a legfontosabb dokumentációkat kifüggesztjük, illetve lakógyűlésen ismertetjük.

Minden esetben törekszünk az emberi méltóság tiszteletben tartására, munkánk alatt ügyelünk rá, hogy a lakók önállósága ne sérüljön, illetve önállóságukat megőrizzék. Az intézmény vezetője a hajléktalan személyek számára biztosítja a tisztálkodáshoz és a pihenéshez elengedhetetlen feltételeket.

Elsődlegesnek tartjuk az ellátottakat megillető személyes adataikkal és magánéletükkel kapcsolatos titokvédelmet.

Külön szabályozza az intézmény a Házirendben a lakók testi épségének érdekében meghatározott behozható tárgyak körét, vagyonvédelmét, illetve a látogatás és az eltávozás rendjét.

Amennyiben az ellátott egészségi állapota, kora vagy egyéb akadályoztatottsága miatt nem tud valamilyen illetékes szervet felkeresni az intézményvezető szociális munkás bevonásával nyújt segítséget.

Az intézményvezető a hozzá érkező panaszokat a 15 napon belül kivizsgálja és írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről.

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került, külön kérésre a dolgozók szóban tájékoztatást nyújtanak az igénybevétel módjáról.

Az átmeneti szállón dolgozók jogai:

Az 1993. évi III. tv. 94/L. (1) értelmében az intézmény vezetője figyelmet fordít arra, hogy az intézményben dolgozók a kellő megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyes jogait, munkájukat elismerjék és megfelelő munkakörülmények között dolgozhassanak.

Ugyanezen törvény (2) d) pont értelmében az intézményben dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Ellátási terület:

Sárbogárd – Hantos - Nagylók közigazgatási területe elsősorban.

De a hajléktalanság nincs határokhoz kötve, így az ország bármely részéről érkező rászorultat segítjük.

VI/3. Alapszolgáltatás

VI/3/a Házi segítségnyújtás

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény részfeladata a házi segítségnyújtás. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője, aki a dolgozók felett munkáltatói jogokat gyakorol. Közvetlen irányítása alá tartozik a vezető gondozónő, aki felügyeli és irányítja a szakmai munkát.

A házi segítségnyújtás célja az ellátottak otthonukban való megtartása minél hosszabb ideig. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási-ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásával az ellátott, és a lakókönyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést. A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Sárbogárd városban 6 gondozási körzet van. Sárbogárdon a gondozási feladatokat 1 fő vezető gondozó irányításával 8 fő gondozó látja el. Nagylók tekintetében 3 fő 8 órás gondozó látja el a feladatot, akinek a munkáját közfoglalkoztatásból mellé irányított 1 fő egészít ki. Hantos községben 1 fő társadalmi gondozó segíti az idősek ellátását szükség szerint.

Az igénylők, vagy képviselőjük a kérelmet az intézmény vezetője felé nyújtják be, aki a feladatot átadja a vezető gondozónőnek és az ő irányításával biztosítja az ellátást. A vezető gondozónő egyszerűsített előgondozást végez, majd értesíti az igénylőt az ellátás kezdő időpontjáról, a térítési díj összegéről jövedelem vizsgálat alapján.

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A gondozás koordinálása a vezető házi gondozó feladata.

A gondozónő a gondozás keretein belül segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség:

- lakókörnyezeti higiéne megtartásában való közreműködés
- a háztartási tevékenységben való közreműködés
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzése
- és a szociális segítség feladatai.

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában átruházott hatáskörben a vezető gondozó végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, elbírálását, melynek keretében meg kell állapítani, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a gondozási szükséglet mértékét. Ezt a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A gondozók feladatai a napi egyszeri meleg étel biztosítása, bevásárlás, testi, személyi higiéne biztosítása, takarítás, mosás, orvoshoz kísérés, gyógyszer kiváltás, hivatalos ügyek intézése, kapcsolattartás elősegítése, erősítése környezetével és hozzátartozóival, valamint pszichés gondozás.

Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes: az igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmén alapul. Intézményünkben az írásos formanyomtatványt használjuk.

Az ellátás megkezdése előtt az igénybe vevő lakókörnyezetében, a vezető gondozó értékelő adatlap kitöltésével elkezd a gondozási szükséglet vizsgálatot, amelyet a házi orvos tovább értékeli: 4 témában pontozza az igénybe vevő önellátási képességét.

Az ellátáshoz szükséges a kérelem részét képező orvosi igazolás is, amelyet az értékelő adatlap kitöltésével egyidejűleg a házi orvos állít ki.

A gondozási szükséglet vizsgálat pontérték alapján dönti el az igénybe vevő szükségleteit, 20 pont alatt szociális segítségre, 20 pont felett személyi gondozásra jogosult, a pontérték alapján igénybe vehető órában. A személyi gondozás minimum ideje: 1 óra, maximum ideje: 4 óra.

Az értékelő adatlap másolatát átnyújtjuk az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőnek. Az igénybe vevő adatait nyilvántartásba vesszük.

A szolgáltatás elindulásával egy időben gondozási megállapodást kötünk, 1 hónapon belül elkészítjük az egyéni gondozási tervet azok számára, akik személyi gondozásban részesülnek.

Az igénybe vett szolgáltatás az ellátás kezdő időpontjától a személyes adatok országos Taj alapú elektronikus nyilvántartásában kerül rögzítésre a 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet alapján.

Az ellátott a vezetett dokumentációkról és az ellátást érintő változásokról folyamatosan kap felvilágosítást (szóban, írásban).

A kapcsolattartás további formái az ellátás során: személyes látogatás, telefonon, tájékoztató levelek formájában történő kommunikáció.

A kérelmeket le lehet adni Sárbogárd, József Attila utca 14. szám és a Nagylók, Rákóczi út 7. szám alatti telephelyeken.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja, az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított házi gondozási óradíj, mely nem haladhatja meg az adott évben a házi segítségnyújtásra betervezett éves kiadásoknak az évi munkaórákra és egy gondozóra jutó összegét.

Az évi munkaórák száma a munkanapok és a napi teljes munkaidő szorzata. Az óradíj meghatározásánál csak a hivatásos és a díjazásban részesülő társadalmi gondozók száma vehető figyelembe. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege ne haladja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Amennyiben a házi segítségnyújtás keretében étkezést is biztosítanak, a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

Az ellátás megkezdésének napjától együttműködési megállapodást köt az ellátottal az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott vezető személy. A jövedelem vizsgálatát az ellátott által nyújtott adatok alapján a szociális segítő látja el.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A szolgáltatásról előzetesen szórólapról, házi orvosoknál elhelyezett plakátokról, az intézmény honlapján, személyesen, vagy telefonon történt tájékoztatásból értesülhet az érdeklődő.

A szakmai program és a házirend a Sárbogárd, József Attila utca 14. szám és a Nagylók, Rákóczi út 7.szám alatt nyilvános helyen kifüggesztve olvasható.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét követjük. A szolgáltatás alatt figyelembe vesszük az ellátást igénybe vevőt megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű érvényesülését, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra vonatkozóan.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátott megismerheti az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatokat, amelyek az intézményben nyilvános helyen, kifüggesztve olvashatóak.

Az igénybe vevőt jogai gyakorlásában az ellátott jogi képviselő segíti. Neve, címe, elérhetősége az intézményben nyilvános helyen, kifüggesztve olvasható, illetve a gondozási megállapodásban megtalálható.

Az ellátással kapcsolatos további jogorvoslati lehetőségeket az értesítés és a gondozási megállapodás részletesen tartalmazza.

A dolgozók számára az intézmény biztosítja a munkavégzéshez szükséges körülményeket és a munkakörökhöz rendelt és előírt védőruhát.

A munkakörök feladatait, kötelezettségeket minden munkavállaló számára munkaköri leírás szabályozza. A dolgozókat az elvégzett munka után munkabér illeti meg. A munkavégzés után járó szabad és pihenőnapokat, fizetett szabadságot az intézmény minden dolgozó számára biztosítja.

Az intézmény figyelembe veszi a munkavállalók munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülését, emberi méltóságának megőrzését és személyiségi jogait.

VI/3/b Szociális étkeztetés:

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény az étkeztetést Sárbogárd esetében az EATREND Kft. (2730, Albertirsa Pesti út.65. Cg: 13-09-131262) által működtetett konyháról biztosítja.

Nagylókon a Csicsergő óvoda konyhájáról míg Hantos esetében a Ginó konyhája Kft által elkészített és kiszállított módon biztosítjuk az ellátottak részére az ételt.

Az 1993. évi III. tv. 62. §. (1) alapján az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak, a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A fent megnevezett jogszabály (2) bekezdése alapján az (1) szerinti szociális rászorultság feltételeit a települési Önkormányzati rendelet 19. és 20. §-ban szabályozza. Az Önkormányzat rendeletében a térítési díj meghatározása a 5/2025-ös helyi rendeletben szabályozza melyet utoljára 2025. évi közgyűlésen módosítottak.

A szabályozás a következő:

- Étkeztetést kell biztosítani azoknak a szociálisan rászorult személyeknek és eltartottaiknak, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátásáról gondoskodni nem tudnak.
- Szociális helyzete miatt rászorultnak kell tekinteni azt a személyt, aki életkora miatt saját ellátásáról gondoskodni képtelen, vagy akinek ellátásáról hozzátartozója, vagy a vele közös háztartásban élő családtagja gondoskodni nem tud,
- aki hajléktalan személy,
- egészségi állapota miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki mozgáskorlátozottsága miatt fogyatékosági támogatásban részesül,
- tartós betegségben szenved, mely önmaga ellátásában korlátozza,
- fogyatékosága miatt önmaga ellátására képtelen,
- pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg,
- szociális helyzete miatt rászorultságot jövedelemigazolással, az egészségi állapot miatti rászorultságot háziorvosi szakvéleménnyel, illetve a fogyatékosági támogatás megállapításáról szóló határozattal kell igazolni.

Az étkeztetés során a kérelmezőt legalább napi egyszeri meleg étkeztetésben kell részesíteni. Az intézményvezető azonnali hatállyal megtagadhatja, ismételt esetben megszüntetheti az étkeztetést, ha az ellátásra jogosult, vagy az őt ellátó személy **közegészségügyi járványügyi szabályokat nem tartja be.**

Az alapszolgáltatásban résztvevő gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője, munkáltatói igazolást állít ki annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

Az étkeztetési igényeket írásban és szóban is kérheti a kérelmező. A kérelmet a vezető gondozónő felé kell benyújtani, aki regisztrálja a kérelmet, és a térítési díj felülvizsgálatot a jövedelme alapján az intézmény vezetője állapítja meg. Vita esetén az intézmény igazgatója bírálja el az igényt és a térítési díjra meghatározott összeget az igazolás alapján.

A vezető gondozónő, írásban tájékoztatja az igénylőt a térítési díj összegéről, az ellátás időtartamáról és a szolgáltatás kezdetének dátumáról.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe. Az étkeztetés intézményi térítési díjának alapja, az élelmezés nyersanyag költségének, valamint az étkeztetéssel kapcsolatosan felmerült költségnek egy ellátottra jutó napi összege (a továbbiakban élelmezési térítés). Az étkezésért fizetendő általános forgalmi adóval növelt személyi térítési díj, amely az élelmezési térítés és az igénybe vett étkezések számának szorzata nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

Az étkezésért fizetendő térítési díjat az ellátott a kiszállítást követő hónap 20-a és 28-a között köteles számla ellenében befizetni a gondozónőnek. Amennyiben az ellátott maga jön a konyhára az ebédért, úgy a jelzett időben, (mely a tálalókonyhán kerül kifüggesztésre) a Sárbogárd, József Attila utca 14. szám alatt a vezető gondozónőnél, vagy az őt helyettesítő szociális asszisztensnél kell fizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybe vevő, a szociális tv. 116. § (2) a. pontja bekezdése szerinti szolgáltatások esetében a szociálisan rászoruló igénybe vevő kiskorú esetében a vele közös háztartásban élő szülők 1 főre jutó rendszeres havi jövedelmének étkezés esetén a 30 %-át.

Az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének, jelen esetben a vezető házi gondozónőnek legalább 2 munkanappal az igénybevételt megelőzően írásban, vagy telefonba jelenteni kell, ennek elmulasztása esetén az ellátott a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól, a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

Az étkeztetés formái, egyéb főzőhelyen elkészített, vásárolt élelem keretében nyújtott ellátásnak minősül, ha az étel előállításának helyén az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség. Az étkeztetéshez felhasznált nyomtatvány a következő az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 4. sz. melléklete „étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló”. Az ellátás kezdő időpontjának napjától a szociális étkeztetésre az ellátott az intézménnyel megállapodást köt, e megállapodás megkötésére az intézményvezető a vezető gondozónőt, annak távolléte esetén a telephelyvezetőt bízza meg.

VI/3/c Idősek nappali ellátása

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény egyik feladata a Nappali ellátás biztosítása. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője, aki munkáltatói jogokat gyakorolja. Közvetlen irányítása alá tartozik a Gondozóház telephelyvezetője és az intézményvezető ápoló, akik felügyelik, irányítják a szakmai működést.

A nappali ellátást elsősorban saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

Részükre lehetőséget biztosít napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését szociális étkeztetés címen. Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

A nappali ellátás kérelem alapján történik, melyet az intézmény vezetővel történt megbeszélés alapján a vezető nyilvántartásba vesz.

A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. Nappali ellátások biztosítására az, az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyi ruházat tisztítására, étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A kialakult **járványügyi helyzetre** való tekintettel kiemeljük, hogy az ÁNTSZ és az ellenőrző hatóság, valamint a Magyar Állam törvényeit, szabályozásait és rendeleteit minden körülmények között megtartjuk.

Nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni. Nyitva tartás: hétfőtől-péntekig 08⁰⁰-17⁰⁰-ig.

A nappali ellátást nyújtó intézmények szolgáltatásai: a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, munkavégzés lehetőségének szervezése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciálisan önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, lehetőségek gyógytorna, vagy masszázs biztosítása, valamint mentális gondozás.

A lelki gondozás másik eleme az ellátottakkal való foglalkozás. A különböző napi programok szervezése hasznossá és célszerűvé teszi időseink mindennapjait.

Nagy hangsúlyt fektetünk a minél változatosabb, érdekes és szórakoztató elfoglaltságok „művelésére”. A szabadidős programok összeállításakor az ellátottak egyéni igényeit és képességeit is figyelembe vesszük. Sajtótermékek olvasásával, keresztretjtvényfejtéssel, kézimunkázással nemcsak mindennapi örömhöz jutnak időseink, a meglévő képességeiket is minél hosszabb ideig gyakorolhatják. A közösségi programok összeállításakor igyekszünk testi-lelki feltöltődést biztosító tevékenységeket összeállítani.

Ezek között rendszeresek a fizikai aktivitást ösztönző programok (torna, séta, manuális foglalkozás), a szórakoztató jellegűek (dalkör, név és születésnapok ünneplése, zenés multságok), a szellemi aktivitást fenntartók (vetélkedő), a kulturális jellegű műsorok (társadalmi ünnepekről megemlékezés, városi rendezvényeken részvétel).

Az ellátottak vallásukat is gyakorolhatják imaóra, szentmise és áhítatok formájában. A részvétel önkéntes.

A nappali ellátást nyújtó intézményben az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 10-es melléklete szerinti látogatási és eseménynaplót kell vezetni. A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít az igénybevételt követő egy hónapon belül. Nem kell gondozási tervet készíteni abban az esetben, ha az ellátott kizárólag tanácsadásban részesül.

A nappali ellátás helye változhat az éppen fennálló járványügyi helyzet súlyosságának függvényében.

A nappali ellátás térítésmentesen vehető igénybe, a nappali ellátás keretein belül szociális étkeztetésért az ellátott jövedelmétől függően térítési díjat állapítunk meg, melynek összege legfeljebb az ellátott jövedelmének 30 % - a. A szociális étkezés és a nappali ellátás külön-külön megállapodás alapján vehető igénybe.

Amennyiben a nappali ellátásban résztvevő ellátott egészségi állapotánál fogva nem tudja igénybe venni a fenti ellátást, úgy külön megállapodás alapján átmenetileg a házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk az ellátotttól.

Nagylók és Hantos tekintetében a nappali ellátásban való részvétel biztosított abban az esetben, ha az ellátott képes arra, hogy eljőjön a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény nappali ellátásának helyt adó Sárbogárd, Tompa M. u. 7. szám alá.

VI/3/d Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja

A szolgáltatás céljának, feladatának, alapelveinek bemutatása

A Család- és Gyermekjóléti Központ olyan személyes szociális szolgáltatást nyújt, melynek célja a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárulni az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez, fejlődéséhez továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Valamint célja a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükséges szociális segítő munka biztosítása.

Célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.

Az intézmény adatai, szervezeti egységei

Az intézmény a szolgáltatási körébe tartozó feladatait a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), valamint a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek és a helyi rendeletek alapján látja el.

Az intézmény a feladatait önálló szakmai egységek működtetésével látja el:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Család- és Gyermekjóléti Központ útján

A fenti célok megvalósulás érdekében a Központ feladata az alábbiak biztosítása a Gyvt 40/A. §-nak értelmében:

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

a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

aa) utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,

ab) kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,

ac) ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,

ad) gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,

ae) jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,

af) családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;

b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

ba) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,

bb) javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,

bc) együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,

bd) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

be) utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,

bf) védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;

c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

ca) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,

cb) és tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

d) elkészíti a szociális diagnózist a Szt. 64/A. §-a szerint.

A fenti célok megvalósulás érdekében a Szolgálat feladata az alábbiak biztosítása a Gyvt 39. §-nak értelmében:

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

1. a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
2. a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
3. 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 hozzájárulásának szervezése,
4. a szabadidős programok szervezése,
 5. a hivatalos ügyek intézésének segítése
 6. szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
 7. segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkésztségének javításához
 8. havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a jelzőrendszer számára és esetkonferenciát szervez

A más intézményekkel történő együttműködés módja Központ

A Család- és Gyermekjóléti Központ a családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működését koordinálja járási jelzőrendszeri felelős útján.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket, ebből összegzést készít minden év május 31.-ig.

Amennyiben a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője segítséget kér, úgy a Szolgálat és jelzőrendszer között felmerült konfliktusok megoldásában segítő módon eljár.

A más intézményekkel történő együttműködés módja Szolgálatnál

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer 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, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az 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.

A 15/1998. NM rendelet 9. §-a értelmében 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 ellátandó célcsoport jellemzői

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Az ellátandó célcsoport Sárbogárd Közigazgatási területén, valamint Nagylók településen állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyének, családok, csoportok.

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota döntően befolyásolja a szociális ellátórendszer szolgáltatásait. Ebből adódóan az ellátottak szükségletei, sokrétűek, így sok esetben több ellátási forma társul egymáshoz.

- magas munkanélküliség,
- alacsony jövedelmek,
- időskorúak számának folyamatos növekedése,
- rossz egészségi állapot,
- születések alacsony aránya,
- családszerkezetben bekövetkezett változások,
- devianciák.

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szociális szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

A lakosság száma: **12 100 fő**

A Szolgálat ellátotti körének a demográfiai mutatója a következőképpen alakul.

Gazdasági aktivitás	Fő
Foglalkoztatott	47
Munkanélküli	36
Inaktív:	112
Ebből nyugdíjas	35
Eltartott	35

Iskolai végzettség	Fő
Általános iskolai nyolc osztálynál kevesebb	67
Általános iskola nyolc osztály	130
Befejezett szakmunkásképző iskola	13
Befejezett szakközépiskola	11
Befejezett gimnázium	5
Felsőfokú iskola	-

A szolgáltatást igénybe vevő ellátottak szükségletei a demográfiai és szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, s egymástól nagymértékben különbözőek így például:

- megfelelő társadalmi támogató rendszerek felkutatása (például: család, rokonok, barátok,
- szomszédok, szervezett csoportok)
- lehetőség egészségügyi gondozásra
- lehetőség napi gondozó szolgálatra
- megfelelő ételmezés
- lehetőség jogi segítségre

Az ellátottak köre:

- A családsegítést önkéntesen felkereső,
- jelzőrendszer által küldött,
- a szolgálat által megkeresett szociális problémák miatt veszélyeztetett vagy
- krízishelyzetben lévő személyek, családok

A család- és gyermekjóléti szolgálat célcsoportjai:

- Az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,

- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.

Család- és Gyermekjóléti Központ

Az ellátandó célcsoport Sárbogárd Járás területén állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyének, családok, csoportok. A rendelkezésre álló adatok alapján a demográfiai mutató a járásban a következőképpen alakul. Az adatok elsősorban az ellátottak körére vonatkoznak.

A járás lakosságszáma: 28.188 fő

Kiskorúak száma: 2309 fő

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja

A segítség a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A segítség a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.

A szolgáltatás alapfeladatai a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján

- a) A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése
- b) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
- c) A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése
- d) Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására
- e) A védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok
- f) A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása

g) különélő szülők kiskorú gyermekének kapcsolattartására a bíróság által meghatározott időpontban, kijelölt helyszínt (szükség szerint szakembert) biztosít. - pénteki napokon, a szolgálat épületében található játszószobában, a bíróság által meghatározott módon és időintervallumban

h) Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok

A gyermekjóléti szolgáltatás feladatai a gyermek testi-lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében az alábbiak:

1. a gyermeki jogokról, támogatásokról tájékoztatás
2. családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése
3. várandós anya támogatása, segítése
4. szabadidős programok szervezése
5. hivatalos ügyek intézésének segítése

2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távol tartásról szóló törvény alapján a családsegítő szolgálat munkatársa rendőrség értesítése alapján a távol tartó határozat meghozatalát követő huszonnégy órán belül a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni és velük segítő kapcsolatot kezdeményezni, illetve a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

A gyermekjóléti szolgálat, szervezési, szolgáltatási feladatai:

- 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) elkészíti a védelembe vett gyermek, gondozási – nevelési tervét
- d) szervezi a helyettes szülői hálózatot
- e) segíti a nevelési – oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását
- f) felkérésre környezettanulmányt készít
- g) kezdeményezi a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését
- h) a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit.

Család- és Gyermekjóléti Központ

A szolgáltatás alapfeladatai a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján:

- a) A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése
- b) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
- c) A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése
- d) Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására
- e) A védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok
- f) A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása
- g) A helyettes szülői hálózat szervezése
- h) Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok
- i) Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási feladatai:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében, megteszi a szükséges intézkedést
- elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási – nevelési tervét
- szervezi a helyettes szülői hálózatot
- segíti a nevelési – oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását
- felkérésre környezettanulmányt készít
- kezdeményezi a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit

Kapcsolattartási ügyelet:

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

- a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás

- elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül,
- megvalósulásáról, az ott történteokról, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy
- felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt
- különélő szülők kiskorú gyermekének kapcsolattartására a bíróság által meghatározott időpontban, kijelölt helyszínt (szükség szerint szakembert) biztosít
- pénteki, illetve szombati napokon, a szolgálat épületében található játszósobában, a bíróság vagy gyámhivatal által meghatározott módon és időintervallumban történik előzetes írásbeli megállapodást követően.

A család- és gyermekjóléti központ a nevelőszülői hálózat működtetőjével, a gyermekotthonnal kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.

Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai - helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi - szociális munka feladata

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,

- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése. Szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- A gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladata

- a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,
- a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és
- az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

A család- és gyermekjóléti központ, szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

Iskolai szociális munka

- Az iskolai szociális munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti
- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

- Amennyiben a szociális munka helye és a lakóhely különböző család-és gyermekjóléti központok területén található, a 24-26. § szerinti család- és gyermekjóléti központ értesíti a lakóhely szerinti központot a veszélyeztetettségéről.
- Heti 40 órával, 4 fővel biztosítja a Központ a szakképzett szakembereket a közoktatási intézményekkel előzetes írásbeli megállapodást követően.
- A szolgáltatás helyszíne a közoktatási intézmény.

Készenléti szolgálat

- A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti levő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.
- A család- és gyermekjóléti központ, tájékoztatást nyújt a lelki segély- telefonvonal elérhetőségéről
- A Központ nyitvatartási időn túl készenléti szolgálatot működtet.
- Hétfőtől-csütörtökig 16:00-7:30-ig, pénteken 13:30-tól hétfő 7:30-ig, valamint hétvégén és ünnepnapokon 0-24 óráig
- A szolgáltatás működtetéséről külön szabályzatban rendelkezik az intézmény
- A központ a következő telefonszámon biztosítja a készenléti szolgálat működését: 06-30/757-8743

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Munkaidő:

Hétfőtől – csütörtökig: 7:30 - 16:00 óráig (Ügyfélfogadás: 8:00 - 15:00-ig)

Ebédidő: 11:30 - 12:00-ig

Péntek: 7:30-13:30

Pénteki napokon az ügyfélfogadás szünetel.

Elérhetőségek:

Székhely:

Cím: 7000 Sároboz, József A. u. 14.

Telefon/fax: 06-25/508-970

E-mail: csaladsegitoesgyeje@gmail.com

Az alább részletezett szolgáltatásokat a központ biztosítja.

Telefonos-készenléti szolgálat

Gyermekjóléti Központ a nyitva tartáson túli időben telefonos ügyeleti szolgálatot működtet.

Ügyeleti idő: Hétfőtől – Péntekig: délután 16 – reggel 7 óra,

Szombat – Vasárnap és munkaszüneti napokon: 0-24 óra között

Jogi tanácsadás: hétfőnként: 13:30 - 15:30 óráig (előzetes bejelentkezés alapján.)

- a kliensek jogi problémáiban tanácsot ad
- beadványokat, kereseteket ír
- végzéseket, határozatokat értelmez

Pszichológiai tanácsadás: szerdánként: 10:00 - 15:00 óráig (előzetes bejelentkezés alapján.)

- feltárja a kliensek problémáit a pszichológiai módszereivel
- szükség esetén egyéni terápiát biztosít
- kérésre pszichológiai véleményt készít
- pszichológiai tanácsot nyújt elsősorban kiskorúakkal kapcsolatban
- együttműködik és rendszeresen konzultál a kliens családgondozójával

Fejlesztő pedagógiai tanácsadás: szerdánként: 10:00-15:00 óráig (előzetes bejelentkezés alapján)

- fejlesztő terápiát biztosít a tanulásában akadályozott tanulóknak
- mozgásfejlesztést végez
- kis csoportos foglalkozásokat tart

Az ellátás igénybevételének módja

A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.

A Központ szolgáltatásait igénybe vevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a tájékoztatás kiterjed az alábbiakra, melyet követően az igénylő annak megtörténtéről nyilatkozatot ír alá:

- a gyermeki jogokról és kötelezettségekről,
- a szülői jogokról és kötelezettségekről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az irat betekintési jog gyakorlásáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről, és a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.

Jelzés esetében a jelzés jellegétől függ a kapcsolatfelvétel módja. Krízishelyzet, bántalmazás, életveszély jelzésekor a családgondozó haladéktalanul felkeresi a bajban lévő személyt, s a helyszíni tapasztalatok alapján intézkedik.

Egyéb jelzések esetén az esetmenedzser felkeresi otthonában a családot három napon belül. Sikertelen személyes megkeresés esetén, az esetmenedzser írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolat-felvételi szándékáról.

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátottakat az ellátás (a szolgáltatás nyújtása, a rendszeres tájékoztatás, a személyes és az ellátással kapcsolatos adatainak kezelése stb.) során megilletik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben rögzített jogok, melyek érvényesítése érdekében:

- az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani,
- az alkotmányos jogokat (az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi - lelki egészséghez) teljeskörűen tiszteletben kell tartani,
- az ellátás feltételeiről az igénybe vevőt a gondozásba vétel előtt tájékoztatni kell,
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével, személyes körülményeivel, jövedelmével, egészségügyi állapotával stb.) kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K. §-a írja elő.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségei az intézmény épületében jól látható helyen ki van függesztve. Továbbá a Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás is tartalmazza a panasztétel módját, az ellátottjogi képviselő nevét és elérhetőségeit.

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házi rend tartalmazza.

A szociális szolgáltatást végző személy a munkaköre ellátása során közfeladatot ellátó személynek minősül. A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 94/L. § (1) alapján a szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást igénybe vevőnek kötelessége az együttműködési megállapodásban foglaltak betartása.

A szociális szolgáltatást végző személy a feladatait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., a Munka Törvénykönyve, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján végzi.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. évi LXIII. tv., az 1992. évi LXVI. tv., az 1993. évi III. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézmény munkatársai a kliens által közölt adatokat más személyekkel – ideértve az adatközlő hozzátartozóit is – csak beleegyezésével közölhetik. Nem köti titoktartás, ha a közlésre jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény munkatársa a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az illetéktelen személyekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk, a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban:

A szakmai létszám megfelel a jogszabályban előírtaknak. A dolgozók végzettsége megfelel 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerint előírtaknak. A dolgozók folyamatos felkészültségének biztosítására éves továbbképzési tervet készít a Központ szakmai egységvezetője

Szervezeti egységek:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai egység

Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egység

A Szolgálat szakmai egység fő állású dolgozói:

3 fő családsegítő (szociális munkás)

1 fő szociális segítő (gyógypedagógiai asszisztens, adósságkezelési tanácsadó)

A Központ szakmai egység fő állású dolgozói:

1 fő szakmai egységvezető

4 fő esetmenedzser

1 fő szociális diagnózisért felelős esetmenedzser

1 fő adminisztrátor (gimnáziumi érettségi)

3 fő óvodai és iskolai szociális segítő (szociális munkás)

A Család- és Gyermekjóléti Központ megbízási szerződés alapján három fő tanácsadót foglalkoztat:

Tanácsadás:

1. ügyvéd (heti 2 órában)
2. pszichológus (heti 8 órában)
3. fejlesztő pedagógus (heti 8 órában)

Minden munkatárs névre szóló munkaköri leírással rendelkezik, munkáját annak megfelelően végzi.

A szakdolgozók helyettesítése az alábbiak szerint történik:

Szakmai egységvezető Az egységvezető által kijelölt személy

Családsegítő Másik 4 esetmenedzser

Esetmenedzsert Másik 3 esetmenedzser

Szociális segítő Családsegítő helyettesítheti

A szakmai dolgozók számára biztosított a rendszeres esetmegbeszélés, továbbá a kötelező továbbképzés (az intézmény rendelkezik továbbképzési tervvel).

A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

Székhely: 7000 Sárobgárd, József A. u. 14.

Járás településeire rendelkezésre álló irodák:

- Hantos, Nagylóki u. 3.
- Nagylók, Rákóczi út 7.
- Sáregres, Kossuth u. 1.
- Igar, Fő u. 1.
- Mezőszilas, Fő út 107/a
- Alap, Árpád u. 8.
- Alsószentiván, Béke u. 56.
- Cece, Deák Ferenc út 44.
- Vajta, Szabadság tér 1.
- Sárkeresztúr, Fő út 34.
- Sárszentágota, Május 1 u. 2.

A sárobgárdi székhelyen a 4 fő esetmenedzser, 1 fő szociális diagnózisért felelős esetmenedzser és 1 fő szakmai egységvezető 3 tágas dolgozószobában van elhelyezve. Az interjúszobában lehetőség van bizalmas beszélgetésre és kisebb csoportfoglalkozásra.

Közösségi helyiséget az általános iskolai rész, illetve a Művelődési Ház biztosít.

Az ügyfelek számára külön váróhelyiség is rendelkezésre áll.

Elkülönített mellékhelyiség biztosított a dolgozók és az ügyfelek számára is.

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. A megállóhely kb. 200 méterre található.

- Hantos telephelyen a Művelődési Ház épületében található egy elkülönített iroda, melyben a megfelelő infrastruktúra biztosított.
 - Nagylók telephelyen egy különálló iroda található, melyben a szükséges infrastruktúra biztosított.
 - A járás többi településén biztosított önálló interjúszoba, megfelelő infrastruktúrával
- Az építészeti megoldások lehetővé teszik az akadálymentességet. Az épület bejárati ajtajának szélessége megfelelő kerekesszékek méretéhez, továbbá küszöb nélküli mind a bejárati, mind az irodai ajtó. Az épület mozgáskorlátozott vizesblokkal is rendelkezik.

1. Az alábbi tárgyi eszközök állnak rendelkezésre:

- zárható iratszekrények (9 db)
- önálló íróasztal (10 db)
- telefon (2 db)
- fax (1 db)
- számítógép (7 db)
- laptop (4 db)
- fénymásoló (2 db)
- szakkönyvek
- hirdetőtábla
- kerékpár (5 db)
- gépkocsi (2)

Internet hozzáférés mind a 7 számítógépen biztosított.

A telephelyeken a helyi önkormányzatok biztosítják a szükséges tárgyi eszközöket.

Mindegyik településen egy-egy helyiség áll az esztendőzser rendelkezésére.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Család- és Gyermejjóléti Központ hirdetőtábla
- Helyi újság
- Plakátok
- Szórólapok
- Közösségi oldalak
- Az intézmény honlapja
- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábla

Kelt: Sárbogárd, 2025. október. 21.

Dienes Katalin.....

Dienes Katalin
intézményvezető
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény



MELLÉKLETEK

Megállapodás
**(alapellátáshoz, szociális étkeztetéshez,
házi gondozáshoz.)**

Jelen megállapodás létrejött

Egyfelől

**Ellátás nyújtó: Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestület
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény**

Az intézmény címe: (7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.) továbbiakban
ellátást nyújtó intézmény, 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.

Képviselőjének neve:

**Szerződéskötéssel megbízott személy: Dienes Katalin a Sárbogárdi Egyesített
Szociális Intézmény intézményvezetője, Vezető gondozónő: Botka
Zsuzsanna**

**Az intézmény fenntartó neve: Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és
Gyermekjóléti Társulás**

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

másfelől:

mint ellátást igénybevevő

neve:

leánykori neve:

lakcíme:

telefonszáma:

állampolgársága:

anyanyelve:

anyja neve:

születési hely:

születés időpontja:

személyi igazolvány száma:

TAJ- száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

b./ az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője):

neve:

lakcíme:

telefonszáma:

anyja neve:

születési hely:

születés időpontja:

személyi igazolvány száma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- alapellátás.

Az ellátás típusa:

- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- szociális segítség.....
- személyi gondozás..

I.A szerződés tárgya:

1./ A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás, 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.** személyes gondoskodás keretébe tartozó, - alapellátást - nyújtó intézményt, a **Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény** működteti. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, feladattól függően **teljes körű ellátást** nyújt a jelen szerződés alapján.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény a szociális étkeztetést, a házi segítségnyújtást, 20.... hó napjától kezdődően, 20..... -ig terjedő, határozott ideig, vagy **határozatlan** időtartamra szólóan biztosítja. Az alapszolgáltatás biztosításának feltétele: kérelem beadása és jövedelem vizsgálat megállapítása alapján történik. Értesítésben határozzuk meg, hogy mikor és mennyiért tudjuk biztosítani az ellátást.

II. Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség:

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézmény a szerződéskötéskor meghatározza az elláttal kötött megállapodás alapján végzett munkát

- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról tájékoztatást ad.**
- a jogosult és hozzátartozó közötti **kapcsolattartásról.**
- A megállapodás kötéskor a szükséges **okiratokról**, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más jogszabályban meghatározott **feltételekről.**

3.2./ A **jogosult** és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor **köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról,**
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatni** fogja az intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a **személyi térítési díj megállapításához szükséges,**
- arról, hogy nem szenved **közösségre veszélyes** fertőző vagy pszichiátria betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,

- az ellátást igénybe vevő - halála esetére - írásos **végintézkedést tett-e vagy sem.**

A mindenkori **járványhelyzet** alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. A szolgáltatás igénybevételének függvénye lehet negatívos lelet felmutatása is ezen törvények előírásaként.

Az intézmény által az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások:

- Az intézmény vezetője az ellátást igénylőnek az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:
- Étkeztetés keretében fő étkezőként napi egyszeri meleg étel biztosítása:
- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással, vagy
- az étel elvitelének lehetővé tételével, vagy
- lakásra szállításával

Amennyiben az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvos javaslatára diétás étkeztetést kell biztosítani az intézménynek.

A lakásra szállítás formái

Történhet gépkocsival vagy tiszteletdíjas gondozónő segítségével.

Az ellátás biztosításának ideje és módja

Az ellátás a hét minden napjára vonatkozik.

Étkeztetés:

- Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, vagy önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem tudják biztosítani.
- A lemondás a Sárbogárd, József Attila utca 14. szám alatt történik személyesen vagy telefonon (06-25/626-463) kórházi ápolás esetén másnap, szüneteltetés esetén 3 nappal előtte kell jelezni, hogy nem kíván étkezni.

Házi segítségnyújtás:

- olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően lakáson lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
- Gondozási szükséglet megállapításának vizsgálata, melyet az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy lát el.

4./ Gondozási tevékenységek a következők:

„A Szt. 63. § (2) A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Térítési díj összesen.....

5.1./ Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, (a rendszeres havi jövedelme alapján,) a tárgyhónapot követő hónap 28. napjáig térítési díjat köteles fizetni.

5.2./ A térítési díj összege évente - a fenntartó által - két alkalommal, vizsgálható felül és változtatható meg. Az intézményi térítési díjat konkrét összegben, forintra kerekítve kell megállapítani. A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján:

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új térítési díj megfizetésének **időpontjáról** a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.**

5.3./ Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2003. évi 62. tv. rendelkezései alapján.

Az intézményvezető negyedévenként köteles a térítési díj hátralékot a fenntartó felé írásban jelenteni.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérésével az intézményvezetőjéhez fordulhat, aki dönt a térítési díj összegéről.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Sárbogárd Város Polgármesteréhez fordulhat.

6./ Érdekképviselés

A jogosult, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az érdekképviselési fórumnál, valamint az ellátott jogi képviselőnél.

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről amennyiben az intézményvezető

határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátott jogi képviselő neve: Filotásné Ugrics Katalin

Elérhetősége:

Mobil száma: 06-20-4899-527

E-mail: katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

Felhívom a szociális szolgáltatást igénybe vevő jogosult figyelmét, hogy ha körülményeiben változás történik pl. tartási, gondozási szerződés jogosultjává válik, jövedelmi viszonyai változnak, köteles azt 15 napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni.

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik

a./ Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartója köteles az alapellátást egyéb formában biztosítani.

b./ a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

c./ a jogosultnak, a megállapodás a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentését** követően,

d./ a jogosult halálával.

e./ az intézmény megszüntetheti az ellátást, intézményi jogviszonyt akkor, ha a jogosult súlyosan megsérti a megállapodás tartalmát és /vagy - rendszeresen - nem tesz eleget személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére 10 napos felmondási idő után kerül sor.

7.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a **felek egymással elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben - szándékosan - okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- minden olyan dologra melyek - az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A **szociális intézmény** - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz - kijelenti, hogy előre

nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e szerződésből következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény, továbbá az idők ellátásra vonatkozó mindenkorin jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Sárbogárd, 20

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény

.....
törvényes képviselő

Hozzá tartozó neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Személyi igazolvány száma:

.....
.....
.....
.....

Tanú neve:

Lakcíme:

Telefonsz.:

Szem.ig.sz.:

Tanú neve:

Lakcíme:

Telefonsz.:

Szem.ig.sz.:

Megállapodás (alapellátáshoz, nappali ellátáshoz)

Jelen megállapodás létrejött

Egyfelől

**Ellátás nyújtó: Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestület
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény**

Az intézmény címe: (7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.) továbbiakban
ellátást nyújtó intézmény, 7000 Sárbogárd, Tompa M. u. 7.

Képviselőjének neve:

**Szerződéskötéssel megbízott személy: Dienes Katalin a Sárbogárdi Egyesített
Szociális Intézmény intézményvezetője, Berta Jánosné szakmai egység vezető**

**Az intézmény fenntartó neve: Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és
Gyermekjóléti Társulás**

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

másfelől:

mint ellátást igénybevevő

neve:

leánykori neve:

lakcíme:

telefonszáma:

állampolgársága:

anyanyelve:

anyja neve:

születési hely:

születés időpontja:

személyi igazolvány száma:

TAJ- száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője):

neve:

lakcíme:

telefonszáma:

anyja neve:

születési hely:

születés időpontja:

személyi igazolvány száma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- alapellátás.

Az ellátás típusa:

- nappali ellátás

I.A szerződés tárgya:

1./ A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermejjóléti Társulás, 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.** személyes gondoskodás keretébe tartozó, - alapellátást - nyújtó intézményt, a **Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény** működteti. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, feladattól függően **teljes körű ellátást** nyújt a jelen szerződés alapján.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény a nappali ellátást, 20.... hó napjától kezdődően, 20..... -ig. terjedő, határozott ideig, vagy **határozatlan** időtartamra szólóan biztosítja.

Az alapszolgáltatás biztosításának feltétele: kérelem beadása és jövedelem vizsgálat megállapítása alapján történik. Értesítésben határozzuk meg, hogy mikor és mennyiért tudjuk biztosítani az ellátást.

II. Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség:

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézmény a szerződéskötéskor meghatározza az ellátottal kötött megállapodás alapján végzett munkát

- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról tájékoztatást ad.**
- a jogosult és hozzátartozó közötti **kapcsolattartásról.**
- A megállapodás kötésekor a szükséges **okiratokról**, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más jogszabályban meghatározott **feltételekről.**

3.2./ A **jogosult** és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor **köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról,**
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatni** fogja az intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a **személyi térítési díj megállapításához szükséges,**
- arról, hogy nem szenved **közösségre veszélyes** fertőző vagy pszichiátria betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,

- az ellátást igénybe vevő - halála esetére - írásos **végintézkedést tett-e vagy sem.**

3.3./ A mindenkorai járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. A szolgáltatás igénybevételének függvénye lehet negatívus lelet felmutatása is ezen törvények előírásaként.

Az intézmény által az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások:

- Az intézmény vezetője az ellátást igénylőnek az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:
- Étkeztetés keretében fő étkezésként napi egyszeri meleg étel biztosítása:
- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással, vagy
- az étel elvitelének lehetővé tételével, vagy
- lakásra szállításával

Amennyiben az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvos javaslatára diétás étkeztetést kell biztosítani az intézménynek.

A lakásra szállítás formái

Történhet gépkocsival vagy tiszteletdíjas gondozónő segítségével.

Az ellátás biztosításának ideje és módja

Az ellátás a hét minden napjára vonatkozik jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében. A nappali szolgáltatás pedig hétfőtől péntekig fogad ellátottakat.

Nappali ellátás:

A nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai:

igény szerint meleg étel biztosítása, szabadidős programok szervezése, szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

4./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A nappali ellátásért az igénybevevőnek nem kell térítési díjat fizetnie.

4.1./ Az **ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, pl. étkeztetés (a rendszeres havi jövedelme alapján,) a tárgy hónapot követő hónap 28. napjáig térítési díjat köteles fizetni.**

4.2./ A térítési díj összege **évente - a fenntartó által - két alkalommal, vizsgálható felül** és változtatható meg. Az intézményi térítési díjat konkrét összegben, forintba kerekítve kell megállapítani. A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján:

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új térítési díj megfizetésének **időpontjáról** a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.**

4.3./ Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2003. évi 62. tv. rendelkezései alapján.

Az intézményvezető negyedévenként köteles a térítési díj hátralékot a fenntartó felé írásban jelenteni.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérésével az intézetvezetőjéhez fordulhat, aki dönt a térítési díj összegéről.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasz tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik a panasz tevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Sárbogárd Város Polgármesteréhez fordulhat.

5./ Érdekképviselő

A jogosult, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az érdekképviselői fórumnál, valamint az ellátott jogi képviselőnél.

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátott jogi képviselő neve: Filotásné Ugrics Katalin

Elérhetősége:

Mobil száma: 06-20-4899-527

E-mail: katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

Felhívom a szociális szolgáltatást igénybe vevő jogosult figyelmét, hogy ha körülményeiben változás történik pl. tartási, gondozási szerződés jogosultjává válik, jövedelmi viszonyai változnak, köteles azt 15 napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni.

6./ Az intézményi jogviszony megszűnése

6.1./ Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik

- a./ Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartója köteles az alapellátást egyéb formában biztosítani.
- b./ a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- c./ a jogosultnak, a megállapodás a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentését** követően,
- d./ a jogosult halálával.
- e./ az intézmény megszüntetheti az ellátást, intézményi jogviszonyt akkor, ha a jogosult súlyosan megsérti a megállapodás tartalmát és /vagy - rendszeresen - nem tesz eleget személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére 10 napos felmondási idő után kerül sor.

6.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben - szándékosan - okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- minden olyan dologra melyek - az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

7./ A szociális intézmény - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz - kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e szerződésből következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény, továbbá az idők ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Sárbogárd, 20

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény

.....
törvényes képviselő

Hozzá tartozó neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Személyi igazolvány száma:

.....
.....
.....
.....

Tanú neve:

Lakcíme:

Telefonsz.:

Szem.ig.sz.:

Tanú neve:

Lakcíme:

Telefonsz.:

Szem.ig.sz.: