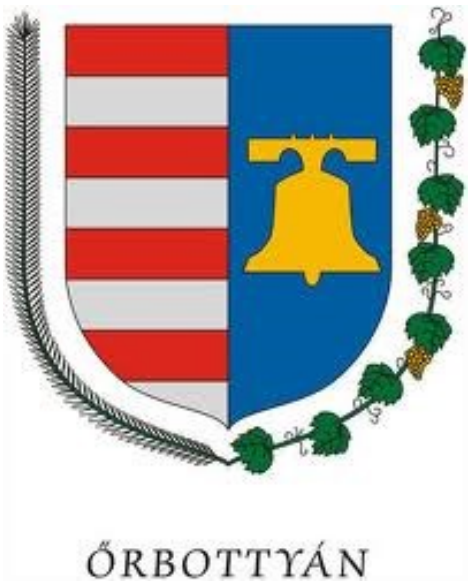
ŐRBOTTYÁN VÁROS ÖNKORMÁNYZAT



ŐRBOTTYÁNI SEGÍTŐ KÉZ SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT

SZAKMAI PROGRAMJA

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet BEVEZETÉS 4

1.1. A fenntartó és szolgáltató adatai 4

1.2. Az Intézmény adatai és tevékenysége 5

1.3. Az Intézmény működési területe: 5

1.4. Az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatások működésének jogi kereteit az alábbi jogszabályok és hivatalos szabályozó dokumentumok adják: 5

II. Fejezet AZ ŐRBOTTYÁNI SEGÍTŐ KÉZ SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT TEVÉKENYSÉGÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK 8

2.1 A működést, alapvető célokat meghatározó elméleti és szakmai alapok 8

2.2 Szakmai értékek és alapelvek az Intézmény tevékenységében 9

2.3 Az Intézmény működésének feltételrendszere 10

2.3.1 Személyi feltételrendszer 10

2.3.2 Tárgyi feltételrendszer 12

2.4 Az Intézmény ügyfélfogadási és nyitvatartási rendje: 13

2.5 A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, illetve szociális alapellátásokról szóló tájékoztatás helyi módja 13

2.6 Szakmai együttműködések, a jelzőrendszer működtetése 13

2.7 Nyilvántartás, jelentési kötelezettség 16

2.8 Jogvédelem 16

2.8.1 Az ellátottak általános jogai 16

2.8.2 A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme 17

2.8.3 A szolgáltatást végzők jogai 17

III. Fejezet A SZAKMAI PROGRAM SZAKMAI EGYSÉGEK SZERINTI LEBONTÁSA 18

3. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS 18

3.1 A szolgáltatás célja, feladata 18

3.2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 20

3.2.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása 20

3.2.2 Szolgáltatási elemek, tevékenységek 21

3.2.2 Ellátási terület, ellátandó célcsoport jellemzői 23

3.3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre és rendszeressége 25

3.3.1 Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma 25

3.3.2 A család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetében vezetett dokumentációk 29

3.3.3. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei 30

3.4 Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása 31

4. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 32

4.1 A Szolgáltatás célja, feladata 32
4.2 A program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 32
4.3 Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői 34
4.4 A házi segítségnyújtás szakmai tartalma, módja, formái 34
4.5 Az igénybevétel módja, formája 36
5. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS 40
5.1 A Szolgáltatás célja, feladata 40
5.2 A program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 40
5.3 Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői 41
5.4 A szociális étkeztetés szakmai tartalma, módja, formái 42
6. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA 46
6.1 A szolgáltatás célja, feladata 46
6.2 A program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 46
6.3 Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői 49
6.4 Az idősek nappali ellátásának szakmai tartalma, módja, formái 50
6.5 Az igénybevétel módja, formája 50
IV. Fejezet MELLÉKLET 54
1. melléklet 54
2. melléklet 58
3. melléklet 62
4. melléklet 66
5. melléklet 70
6. melléklet 74
7. melléklet 78

I. Fejezet
BEVEZETÉS

Őrbottyán Város Önkormányzata a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, illetve szociális alapellátásokat 1998. január 1-óta látja el. Az Önkormányzat e feladatokat 1998. január 1 és 2009. június 30. között önálló intézménnyel, majd 2009. július 1-től a Veresegyház Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása tagjaként, a Társulás által létrehozott és fenntartott Veresegyház Kistérség Esély Szociális Alapellátási Központ szervezeti keretei között látta el. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2010-ben bővültek a házi segítségnyújtással, a szociális étkeztetéssel és jelzőrendszeres házi segítségnyújtással.

Őrbottyán Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete 2013. június 10. napján tartott ülésén 176/2013. (VI. 10.) számú határozatában döntött, hogy 2013. december 31. napjával kilép a Veresegyház Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulásából és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott szociális alapszolgáltatásokat és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (2) bekezdésében meghatározott gyermekvédelmi feladatait 2014. január 1. napjától önállóan, szakfeladatként látja el.

Őrbottyán Város Önkormányzatának képviselő-testülete a szociális alapellátásokat érintő jogszabályi elvárásoknak eleget téve kezdeményezte az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat működési engedélyének módosítását. A Képviselő-testület 2017. szeptember 27. napján tartott ülésén, a 139/2017. (IX. 27.) számú határozatában úgy döntött, hogy a szociális szolgáltatásait ismét önálló intézményi formában biztosítja az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat által. Az Intézmény megalakítása mellett a szervezet elnevezése változatlan maradt. Az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálatra vonatkozó alapvető dokumentumok módosítása megtörtént. A szervezeti és működési szabályzat módosítása mellett a szakmai program a gyermekjóléti és szociális szolgáltatást végző szolgáltató szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma, mely a központi jogszabályok, valamint a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült el, rendszeres módosítása, aktualizálása elengedhetetlen.
A 2018. január 1. napján alapított költségvetési szerv Őrbottyán Város Önkormányzata és Vácduka Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján 2018. január 1-től Vácduka településen is biztosítja a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást.
Az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat 2019. május 1-től Őrbottyán Város Önkormányzata és Kisnémedi Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján Kisnémedi településen is biztosítja a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást.
Az Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 62. §-a szerinti étkeztetést, 63. §-a szerinti házi segítségnyújtást, 64. §-a szerinti családsegítést, 65/F. §-a szerinti nappali ellátást, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39-40. §-ai szerinti gyermekjóléti szolgáltatást az alábbiak szerint:

1.1. A fenntartó és szolgáltató adatai

A fenntartó adatai:

neve: Őrbottyán Város Önkormányzat
székhelye: 2162 Őrbottyán, Fő út 99.
típusa: állami
adószáma: 15731120-2-13
törzskönyvi nyilvántartási szám: 731124

elérhetőségei	telefonszáma:	+3628360044
	fax száma:	+3628360228
	e-mail címe:	orbottyan@orbottyan.hu
	honlap címe:	www.orbottyan.hu
képviselőjének	neve:	Szabó István Ferenc
	beosztása:	polgármester
	telefonszáma:	+3628360044
	e-mail cím:	polgarmester@orbottyan.hu
kapcsolattartójának	neve:	Gállné Mezősi Szilvia
	beosztása:	jegyző
	telefonszáma:	+3628360044
	e-mail cím:	jegyzo@orbottyan.hu

1.2. Az Intézmény adatai és tevékenysége

telephely neve:	Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat
telephelye:	2162 Őrbottyán, Fő út 101.
telephelyvezető:	Muzsay Márta
beosztása:	intézményvezető
telefonszám:	+36704889884 és +3628360262

Tevékenység:

a) család- és gyermekjóléti szolgáltatás
b) házi segítségnyújtás
c) szociális étkeztetés
d) idősek nappali ellátása

1.3. Az Intézmény működési területe:

Őrbottyán Város közigazgatási területe. Az Intézmény szociális étkeztetést és házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást biztosít Őrbottyán Város Önkormányzata és Vácduka Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján Vácduka településen, valamint Őrbottyán Város Önkormányzata és Kisnémedi Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján Kisnémedi településen.

1.4. Az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatások működésének jogi kereteit az alábbi jogszabályok és hivatalos szabályozó dokumentumok adják:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről,
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról,

- 2021. évi XC. törvény Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről,
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről,
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabadáramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelvhatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR),
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet és módosításai a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről,
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról,
- 340/2007. (XII.5.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról,
- 81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről,
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyielőírásokról,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 489/2013 (XII. 18.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatokállami támogatásáról,
- 29/2003. (V. 20.) ESzCsM rendelet a helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközit működtetők képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadásról és felkészítő tanfolyamról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,

- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 513/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről,
- 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról,
- Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018. (II. 01.) önkormányzati rendelete a szociális gondoskodás helyi szabályairól

Hivatalos szabályozó dokumentumok:

- Protokoll – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (2. kiadás),
- Protokoll – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (2. kiadás),
- Protokoll – A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (2. kiadás),
- Módszertani útmutató – A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (3. átdolgozott kiadás),
- Szakmai ajánlás – A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól (2. kiadás),
- Dokumentációs vonalvezető – Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez (2. kiadás)
- Útmutató az Esetnapló vezetéséhez,
- Fogalomtár a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz,
- Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás - Gyakran Ismételt Kérdések,
- Szakmai ajánlás idősek nappali ellátása szolgáltatást biztosítók számára,
- Gyermekeink Védelmében Elnevezésű Informatikai rendszer - Törzsadat alrendszer - GYEJÓ - Felhasználói leírás,
- Gyermekeink Védelmében Elnevezésű Informatikai rendszer - Alapellátási alrendszer - Jelzések - Felhasználói leírás.

II. Fejezet
AZ ŐRBOTTYÁNI SEGÍTŐ KÉZ SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT TEVÉKENYSÉGÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

2.1 A működést, alapvető célokat meghatározó elméleti és szakmai alapok

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás, a házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés és az idősek nappali ellátása személyes gondoskodást nyújtó alapellátás. Az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat (továbbiakban: Intézmény) tevékenysége során a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával a társadalomban meglévő akadályokat, méltánytalanságokat, igazságtalanságokat célozza meg. Munkánk során elvárt követelmény a professzionalitás.
Tevékenységünk módszertanának tudásalapja olyan rendszerezett, tudományos eredményeken nyugszik, amelyek részben kutatásokból, részben a gyakorlat értékeléséből származnak, figyelembe véve a sajátos helyi viszonyokat.
Tevékenységünk az alábbi szolgáltatási elemeket tartalmazza:
a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
c) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
d) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
e) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
f) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
g) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
h) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.
i) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyesen biztosított a kontroll. Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, a lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt, kizárólag a szolgáltatás

közvetítésével tudja megoldani az Intézmény, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik. Az Intézményen belüli felügyeletet kizárólag csak korlátozottan, az aktuális kapacitásainak ismeretében tudjuk biztonságosan nyújtani.

Szolgálatunk a pedagógiai-, gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, illetve a lakhatás megoldásában segítségnyújtást kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik.

Szaktudásunk támaszkodik az emberi fejlődésről és viselkedésről, valamint a társadalmi rendszerekről szóló elméletekre, hogy elemezni tudjuk az összetett helyzeteket és elősegítsük az egyéni, a szervezeti, a társadalmi és kulturális változásokat.
Munkánk különböző formáiban az egyén és környezete közötti sokrétű, összetett kölcsönhatásaival foglalkozunk. Küldetésünk, hogy képessé tegyük az embereket lehetőségeik minél teljesebb kiaknázására, életük gazdagítására és megelőzzük a diszfunkciókat.

Az esetmunka során a problémamegoldásra és változásra kell összpontosítani. A szociális munkások a változás előmozdítói, mind a társadalomban, mind az egyén, a család és a szűkebb közösségek életében.
Az emberi jogok tisztelete és a társadalmi igazságosság elvei motiválják és legitimálják a szociális munka akcióit.
A szakma szolidáris a hátrányos helyzetűekkel, küzd a szegénység ellen és azért, hogy felszabadítsa a sebezhető és elnyomott embereket, előmozdítva a társadalmi kirekesztés megszűntetését.

Feladatunk a 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. Tevékenységi körünkbe tartozik a családi kohézió erősítése, a megküzdő képesség, a problémamegoldó készség kialakítása és fejlesztése a kliensekben, az egyének, családok és társintézmények természetes és mesterséges erőforrásainak mobilizálása, az önerő bevonása a segítő kapcsolatba, valamint fokozott preventív munka a gyermek-, ifjúság-, és családvédelem területén.
Az általunk végzett szociális munka a helyi társadalompolitika és szociálpolitika elvi állásfoglalásainak, koncepcióinak gyakorlati megvalósítása kell, hogy legyen.

2.2 Szakmai értékek és alapelvek az Intézmény tevékenységében

Tevékenységünket a **Szociális Munka Etikai Kódexe** alapján végezzük.
A szociális munka olyan szakmai tevékenység, amely a szociális munkás felelősségét meghatározó etikai elveken alapul. A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szakmai szolgáltatásokat.

A szociális munka jogszabályban meghatározott képesítési követelmények alapján elsajátítható szakmai ismeretekre, tapasztalatokra, készségekre és értékekre épül.
A családgondozás komplex feladat. A szociális munkát végzőnek ismeretekkel kell rendelkeznie a szociológia, szociálpolitika, szociálpszichológia, gyermek- és ifjúságvédelem, pszichológia, államigazgatás, a jog speciális területein.

A szakma értékei az Intézmény munkatársai gondolkodásának, cselekedeteinek iránytűjeként kell szolgálnia. Ezek a **szabadság, egyenlőség, igazságosság, diszkrimináció mentesség, tolerancia, titoktartás, a szociális munka etikai normáinak betartása, betartatása.**

A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hoznia. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

A szociális munkát végző felelős az általa vezetett segítő folyamatért, annak minőségéért.
Tiszteletben kell tartania munkatársai nézeteit, tekintettel kell lennie képzettségükre, kötelezettségeikre. Szaktudását, gyakorlati tapasztalatait, szakmai információit meg kell osztania munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre, gyakornokokra.

Munkatársa helyettesítésekor tekintettel kell lennie annak érdekeire, szakmai munkájára és a klienssel kialakított kapcsolatára.

2.3 Az Intézmény működésének feltételrendszere

2.3.1 Személyi feltételrendszer

Az Önkormányzat által biztosítandó szociális feladatokat önálló intézményként látja el. Ennek megfelelően az Intézmény alapvető működési szabályait a Szervezeti Működési Szabályzat tartalmazza. A Szervezeti Működési Szabályzatot jelen Szakmai Program 7. melléklete tartalmazza.

Az intézményvezetőt Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki határozott időre. Az intézményvezetővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat Őrbottyán Város polgármestere gyakorolja.
Az Intézménynél alkalmazásban álló munkatársakkal kapcsolatosan a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

Az Intézmény szervezeti integrációs formában működik, több szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás különálló szakmai egységekben történő megszervezésével:

a) Család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai egység
b) Házi segítségnyújtás szakmai egység
c) Szociális étkeztetés szakmai egység
d) Idősek nappali ellátása szakmai egység

Az Intézménynél megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. Az Intézmény székhelyén (2162 Őrbottyán, Fő út 101.) működik mind a négy szakmai egység így folyamatos az információcsere az egyes ellátási formák dolgozói között, ez lehetővé teszi, hogy mindenki a számára legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljön. A zavartalan szakmai munkát az épületrészek elkülönülése segíti.

Az alapszolgáltatások biztosítása folyamatos, ezért az Intézmény dolgozói hosszabb távolléte esetén a munka koordinálhatósága és szervezhetősége érdekében az intézményvezető intézkedik a helyettesítésről, a helyettesítés rendje szerint.

A helyettesek személyéről az Intézmény dolgozói, valamint az ellátottak is tájékoztatást kapnak. Az Intézményben dolgozó szakemberek részletes, konkrét feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. Az egyéb, juttatás ellenében végzett feladatok ellátása megbízási szerződések kötésével valósul meg.

	Mutatószám	Szakmai minimumlét-szám a mutatók alapján	Státusz
Család- és gyermekjóléti szolgáltatás	8 034 fő lakosság*	2,1	1 intézményvezető 3 családsegítő (8 órás)
Házi segítségnyújtás	14 fő ellátott	1	1 gondozó (8 órás)
Szociális étkeztetés	20 fő ellátott	0	0
Idősek nappali ellátása	15 fő ellátott	2	2 ápoló (4-4 órás) és 1 szociális /terápiás munkatárs (8 órás)
Összesen		5,1	8

*Lakosság száma 2022. április 22. napján

Az Intézményben foglalkoztatott dolgozók létszámnormái és szakmai előírásai

Az Intézményben foglalkoztatott dolgozók létszámnormáit és szakmai előírásait a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. melléklete és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. és 3. melléklete, valamint a 1997.évi XXXI. törvény határozza meg.

Az Intézmény valamennyi munkatársa szakirányú végzettséggel rendelkezik vagy szakképzettnek tekintendő.
A szolgáltatás ellátásához, mindenkori megfelelő színvonalú biztosításához elsődleges célkitűzés, a jogszabályban meghatározott képesítési előírások betartása, a megfelelő képesítéssel rendelkező munkavállalók foglalkoztatása.

A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, szakfolyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával.
Az intézményvezető kötelessége és feladata a munkavállalók továbbképzési tervének elkészítése, annak ütemezése.

Minden kollégának kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése, értelmezése. Ehhez segítséget elsődlegesen az intézményvezető köteles nyújtani.
A munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési lehetőségének biztosítása szintén az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A munkakörhöz kötött továbbképzés, valamint a kötelező továbbképzés képzési ciklusban való elvégzése a munkavállaló kötelezettsége, ezen továbbképzésekre való eljutást, helyettesítést az intézményvezető koordinálja.

A szakmai érdeklődésnek és a területen adódó problématípusnak megfelelő szabadon választható továbbképzés kiválasztása a munkavállaló lehetősége. A kiválasztásnál szem előtt kell tartani a kreditjóváírás, az anyagi vonatkozás, a munkából történő távolmaradás paramétereit.
Lehetőség szerint ösztönözni kell a munkavállalót az önkéntesség elvére, ennek hiányában a vezető kötelezheti a munkavállalót (csakis jogszabályi előírásoknak megfelelően) a képzés elvégzésére.

Az Intézmény alkalmazottjainak kötelessége az általuk megismert, egy-egy új szakmai anyag vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás, szakmai út anyagának közzététele, az arról történő beszámolás.

Az Intézmény lehetőség szerint költségvetéséből biztosítja a szakkönyvek beszerzését és szakmai anyagok bővítését, ezzel is lehetőséget nyújtva a szakmai fejlődésre.

Egyéb szakmai követelmények
Az Intézményben dolgozók munkájukat, a munkaköri leírásában foglaltak alapján, az Intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint kötelesek végezni. Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, őket kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések
Az Intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
Az Intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az Intézmény jó hírét nem sértheti.
Az Intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
Az Intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az Intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
Az Intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség
Az Intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

2.3.2 Tárgyi feltételrendszer

Az Intézmény a városban jól megközelíthető helyen található, az Őrbottyáni Polgármesteri Hivatal épületével közös udvarban, mely udvar parkolóként is működik. Az akadálymentesítés megoldott, babakocsi és kerékpár tárolására a lehetőség biztosított.
Kliensfogadásra a család- és gyermekjóléti szolgáltat előterében 1 váróhelyiség, az idősek nappali ellátását biztosító helyiségben 1 akadálymentes belépő áll rendelkezésre. A családsegítők rendelkezésére álló szoba egy közel 16 m^2-es szoba, valamint egy kisebb interjú szoba, mely alkalmas az intimebb beszélgetések lebonyolítására. A szakmai megbeszélések és esetkonferenciák lebonyolítására a közösségi terek adnak helyet. Az idősek nappali ellátásának közösségi tereként, egy igen tágas helyiség áll rendelkezésünkre, kiszolgáló és mellékhelyiségekkel. A hátsó épületrészben került kialakításra a pihenőszoba. A raktárhelyiség szintén a hátsó épületrészben került kialakításra, mely helyiség elsősorban a krízisélelmiszer és az Élelmiszerbank által közvetített élelmiszer elkülönített tárolását teszi lehetővé. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás prevenció célú tevékenysége kap teret az utcafronti épületrészben. A dolgozók kényelmét e mellett egy jól felszerelt teakonyha szolgálja. A dolgozók, illetve a kliensek számára épületrészenként külön-külön mosdó, WC van kialakítva, a kliensek számára nyújtott mosási és szárítási lehetőséggel. A hátsó épületrészben a WC kizárólag a kliensek részére nyitott.
Telefonkészülékek (vezetékes és mobil), számítógépek, laptopok, nyomtató- és fénymásoló készülék, DVD lejátszó, fényképezőgép segíti a szakmai tevékenységet.

A preventív szabadidős programok lebonyolításában játékok, pavilon, mobil asztalok, padok, stb. állnak rendelkezésünkre.

2.4 Az Intézmény ügyfélfogadási és nyitvatartási rendje:

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai egység ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
09.00 – 12.00 13.00 – 18.00	09.00 – 12.00 kizárólag előre egyeztetett időpontban	09.00 – 12.00 13.00 – 15.00	13.00 – 15.00 kizárólag előre egyeztetett időpontban	09.00 – 12.00

Az idősek nappali ellátása szakmai egység nyitvatartási rendje:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
08.00 – 16.00	08.00 – 16.00	08.00 – 16.00	08.00 – 16.00	08.00 – 16.00

Vácduka településen, a házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés szolgáltatáshoz való hozzájutás megkönnyítésére, szociális gondozónk a Polgármesteri Hivatal épületében (2167 Vácduka, Béke tér 1.) szerdai napokon 15-16 óráig ügyfélfogadást tart.
Kisnémedi településen, a házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés szolgáltatáshoz való hozzájutás megkönnyítésére, szociális gondozónk a Polgármesteri Hivatal épületében (2165 Kisnémedi Fő út 5.) keddi napokon 15-16 óráig ügyfélfogadást tart.

2.5 A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, illetve szociális alapellátásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény elérhetőségei, programjai, szolgáltatásai és azok térítési díjai, a munkatársak neve és elérhetősége az Őrbottyán hivatalos honlapján, a helyi újságban (Őrbottyáni Hírmondó), szóróanyagokon és plakátokon jutnak el a lakosokhoz. Elsősorban a fiataloknak szóló programjainkat közösségi oldalakon is népszerűsítjük.
Az Intézmény munkatársai részt vesznek a helyi rendezvényeken, ahol különböző tevékenységeink (pl.: prevenciós ifjúsági program, egészségügyi szűrés) mellett tájékoztatást is végzünk.

2.6 Szakmai együttműködések, a jelzőrendszer működtetése

Az Intézmény együttműködése, kapcsolattartása más szervekkel, intézményekkel, valójában a jelzőrendszeri feladatok megvalósítása.

Az Intézmény a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében, a jogszabályban meghatározottak szerint együttműködik a gyermekek védelmét ellátó szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és más szolgálatokkal, együttesen továbbiakban a jelzőrendszer tagjaival.
Az Intézmény a jelzőrendszer tagjainak bevonásával, azok tevékenységének összehangolására, koordinálása törekszik, melynek érdekében, évente legalább hat alkalommal előre meghatározott témakörben szakmaközi megbeszélést, évente egy alkalommal, (a jogszabályban meghatározott határidő betartása mellett) éves szakmai tanácskozást tart. Az éves szakmai tanácskozáson átfogóan értékeljük a jelzőrendszer éves működését, áttekintjük a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot teszünk működés javítására.

Az együttműködés elsődleges célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó

okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. Az Intézmény szakemberei, családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszenek. A folyamatos kapcsolattartás formái a személyes megkeresés, telefonos információcsere, email és levelezés.
A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban tevékenykedő szakemberek, a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek
- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét,
- a gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretein belül kezdeményezzük, szervezzük és összehangoljuk:
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi – foglalkoztatás-felügyeleti – hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- a járási kormányhivatal,
- a jegyző,
- büntetés-végrehajtási intézet,
- büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők,
- a jogi segítségnyújtói szolgálatok,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

Az Intézmény munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen
- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,

- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata. Jelenleg ezt a feladatkört az intézményvezető gyakorolja.
Konkrét feladatok a jelzőrendszer működtetésével kapcsolatban:
- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel összegzést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- konkrét esettel kapcsolatosan a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint a munkatársak és a jelzőrendszer tagjainak bevonásával jelzőrendszeri intézkedési tervet készít egy évre vetítve,
- évente legalább hat alkalommal, meghatározott témakörben szakmaközi megbeszélést szervez.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező a jelzés írásbeli megerősítése.
Az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat külső kapcsolatrendszere kiterjed a városi intézményekre, az ott dolgozókkal szoros munkakapcsolatot alakítunk ki. Intenzív szakmai kapcsolatban állunk az Önkormányzat Igazgatási csoportjának munkatársaival, valamint a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával, Hatósági-, Foglalkoztatási- és Népegészségügyi Osztályával.
Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő együttműködés, amely a közös családlátogatások, illetve napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolat formájában valósul meg.
Őrbottyán Város Önkormányzatával, mint fenntartóval és felügyeleti szervvel, nem kizárólag a szervezeti egység működtetése kapcsán, hanem konkrét esetek kapcsán is együttműködünk. Szakterületünk sajátosságai miatt a képviselő-testületek közül a Humánügyi Bizottsággal folyamatos a kapcsolattartásunk.
A települést ellátó rendőri szervek ifjúságvédelmi szakembere részt vesz a fiatal bűnözők és szenvedélybetegek felkutatásában és a csoportjaikkal végzett munkában.
Az Intézmény együttműködik a településen dolgozó háziorvosokkal, gyerekorvossal, egészségügyi dolgozókkal, a váci kórház és a közeli szakrendelő szociális szakembereivel.
Az Intézmény keresi a kapcsolatot minden humán és karitatív tevékenységet végző állami, civil és egyházi szervezettel, amelyekkel együttműködve segítheti klienseit.
Az Intézmény fejleszti az együttműködését a településeken működő civil szervezetekkel, különös tekintettel a szociális, ifjúságvédelem, gyermek és ifjúsági érdekképviselet, szabadidő szervezés terén működő szervezetekkel.

Törekszünk a jó szakmai kapcsolat, a megfelelő együttműködés kialakítására a Váci Család-és Gyermekjóléti Központtal. Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka megbeszélésére, szervezésére, koordinálására.

További szakmai kapcsolatainkat ápoljuk a versegyházi és gödöllői szociális otthonnal, illetve a környező települések házi segítségnyújtást szolgáltató intézményeivel.
Szociális étkeztetés biztosítása kapcsán folyamatos munkakapcsolatban állunk a helyi Önkormányzat fenntartása alá tartozó Őrbottyáni GAMESZ-szel, valamint a szervezetileg hozzá tartozó élelmezés/konyha vezetőjével és munkatársaival. Az Őrbottyáni GAMESZ-szel nagyobb adományok (élelmiszer, bútor) szállítása okán is kapcsolatban állunk, mivel a nagyobb terjedelmű adományok

szállítását másként nem tudjuk megoldani. A szervezet a Magyar Élelmiszerbank Egyesület által felajánlott nagy kiterjedésű, illetve nagy tömegű élelmiszerek, Intézményünkhöz való eljuttatásában is segédkezik.
Szintén folyamatos a kapcsolattartás az Őrbottyán Város Önkormányzatának pénzügyi irodájával az Intézmény pénzügyi gazdálkodását- és a térítésköteles szolgáltatások díjának számlázását érintő ügyekben.

A szervezeten belüli szakmai együttműködés értelmében az intézményvezető a szolgáltatási egységekben heti rendszerességgel team-megbeszélést tart. A team megbeszélés mind az Intézmény működését, mind az esetekkel/ellátottakkal kapcsolatos munkát érintő kérdésekre kiterjed.
Szakmai elakadások oldására, kezelésére külső szakember, szupervízor nyújt segítséget 2 heti rendszeres team-szupervízió keretében.

2.7 Nyilvántartás, jelentési kötelezettség

Az intézményvezető a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi az Szt. 20. §-ban és a Gyvt. 139. §-ban meghatározott adattartalommal. A szakmai egységenkénti nyilvántartás vezetése az intézményvezető feladata, aki a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően teljesíti az igénybevételi adatok jelentési kötelezettségét a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről) rendszerébe. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetén a családsegítő kollégák feladata a szolgáltatáshoz tartozó nyilvántartás adattartalommal való feltöltése. A családsegítő szakember a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban, 2021. július hónaptól a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) rögzíti azon gyermekvédelmi eseteket, melyben a gyermek veszélyeztetettsége fenn áll.

2.8 Jogvédelem

2.8.1 Az ellátottak általános jogai

Az Intézmény tevékenységét oly módon végzi, hogy figyelemmel van az igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogokra.
Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
A szolgáltatást igénybe vevő családok, egyének érdekeik képviseletéhez az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján közzétett (www.ijsz.hu), területi ellátottjogi képviselőjéhez, a fenntartóhoz, illetve az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Az érdekképviseletet a családsegítő szakembere, illetve a kliens is kezdeményezheti.

A gyermekek jogainak védelme kapcsán a Gyvt. 6-9. §-ai a gyermeki jogokra vonatkozó, a 11. § (1) és 11/A. § (1) bekezdései a gyermeki jogok védelmére, valamint a 12. § (2) bekezdése a szülői jogokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos előírásokat tartalmaz még a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. § (1) - (6) bekezdése. A gyermekjogi képviselő e jogok érvényesítésében vállal feladatot.

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva kell eljárni.
A személyes gondoskodást nyújtó személy, illetve Intézmény az önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vett ellátás megkezdésekor gondoskodik a gyermeknek és szülőjének, illetve fiatal felnőttnek tájékoztatásáról. Tájékoztatást kell nyújtani az ellátás tartalmáról és feltételeiről, az

Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásról, a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról. A gyermek szülője, illetve a fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.
A gyermek felügyeleti jogot gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője a szolgáltatónál írásban kérelmezheti, hogy betekinthessen a gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint – kivételeket leszámítva – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatással kapcsolatban keletkezett, illetve részére megküldött, gyermekkel kapcsolatos iratanyagba. Az intézményvezető az iratbetekintés időpontjáról értesíti a kérelmezőt. A megtekintett iratokról kivonat vagy másolat kérhető.
Nem lehet betekinteni (az érintett írásbeli hozzájárulása nélkül) a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.
A bántalmazásra vagy elhanyagolásra vonatkozó jelzés esetében a jelzést tevő adatait – a jelzést tevő előzetes kérésétől függetlenül – zártan kezeljük, így abba – a jogszabály által meghatározott kivételeken kívül – nem lehet betekintést nyerni.

2.8.2 A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme

A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme érdekében biztosított az akadálymentes közlekedés biztosítása. További jog az információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása, továbbá a képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtése. Speciális jogok védelme érdekében fontos az önrendelkezés elvének és a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
Kiemelten kezelendő a társadalmi integrációhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolat tartása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék és azokat bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből. (A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg/ellátott felmentést adott vagy jogszabály az adatszolgáltatásának kötelezettségét írja elő.)

2.8.3 A szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők jogainak védelme a Gyvt. 15. § (6) alapján:
A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.
Joga van megtagadni az ellátást, ha az igénylő problémája nem az Intézmény kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba vagy szakmai szabályba ütközik. Joga van továbbá megtagadni az ellátást, az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt. Házi segítségnyújtás esetén, ha a gondozó saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan, és a saját életét és testi épségét a gondozott ellátása veszélyezteti.
A családsegítők és gondozók munkavégzéséhez szükséges feltételeket, a munkáltatónak biztosítani kell.
A szakemberek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
A családsegítők és gondozók közalkalmazottak, rájuk a közalkalmazotti törvény jogi szabályozása vonatkozik.
Az alkalmazotti közösséget és annak képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

III. Fejezet
A SZAKMAI PROGRAM SZAKMAI EGYSÉGEK SZERINTI LEBONTÁSA

3. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

3.1 A szolgáltatás célja, feladata

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal család- és gyermekjóléti szolgáltatásként működik.
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendeletei a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (1. 7.) SZCSM rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

Család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja az Őrbottyán város ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszűntetésében való közreműködés.
A szolgáltatás célja továbbá a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése a felnőtt lakosság körében.
Célunk továbbá figyelemmel kísérni a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, azok megoldási módját.
Hosszú távú célunk, hogy az ellátottjaink képessé váljanak saját ügyeik, problémáik önálló megoldására, érdekeik képviseletére.
Lényeges és komplex feladatnak tekintjük továbbá a családok, csoportok, közösségek szociális és mentális szükségleteinek feltárását, közvetítését és a megoldás elősegítését, a preventív lehetőségek kidolgozását és működését, a családok összetartó erejének megőrzését, támogatását, illetve az átmenetileg sérült vagy hiányzó családi funkciók helyreállításának elősegítését.
További célunk a településszintű kapcsolati háló megerősítése, a hiányzó kapcsolatok kiépítése, az intézményekkel, egyházakkal, civil szervezetekkel történő együttműködés különböző színtereinek kialakítása, az Őrbottyánban élő családok, egyének szociális biztonsága érdekében.
A szolgáltatás küldetésének megvalósításához, a kollektíva minden rendelkezésre álló forrásrendszert felhasznál, és a hiányzó elemek megteremtése érdekében felkutatja azokat a lehetőségeket, melyek szabad teret nyitnak a fejlesztéshez, az innovatív elgondolások megvalósításához, a szolgáltatások bővítéséhez, esetlegesen színvonaluk emeléséhez.

Család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladata
- az Intézményen belül működő szakmai egység, tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról és a hozzájutás módjáról,
- segítséget nyújt, illetve megszervezi az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli és természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást.

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében
- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében
- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által meghatározott feladatokban, bevont szociális segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszélések, esetkonferenciák megtartására tesz javaslatot és részt vesz annak szervezésében.

Mind a kialakult veszélyeztetettség megszűntetése-, mind a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében
- a jogszabályban meghatározott adatkörök rögzítését végzi a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR).

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek
- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság-, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja az Intézménybe érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget, amennyiben a munka az Intézmény területén valósul meg.

Egyéb feladatai
- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások, valamint az ezekhez való hozzáférésének megszervezése,
- hatósági eljárás során a hatóság munkájának segítése érdekében, felkérésre környezettanulmányt készít, illetve elkészíti a jogszabály által meghatározott adatlapokat.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánum, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

3.2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

3.2.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybe vevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.
Szolgáltatásunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.
Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybe vevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.
Feladatunk az Őrbottyán város ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.
Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a család- és gyermekjóléti szakmai egység látókörébe kerüljön a városunkban élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került család és egyén. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra csökkenjen, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.
Kapacitásunk korlátja az idevonatkozó rendeletben családsegítőnként meghatározott 25 család, illetve azon felül 10 eseti ügy, illetve az ügyhöz kapcsolódó családdal kapcsolatos tevékenység. A család- és gyermekvédelmi szolgáltatás nyújtása során, veszélyeztetettség fennállása esetén, annak ellenére, hogy a kapacitás már nem tenné lehetővé, nem utasítunk el egyetlen igénybe vevőt, reagálunk a jelzésre és eszköztárunkban szereplő tevékenységekkel megteszünk mindent a veszélyeztetettség megszűntetésére. Abban az esetben, ha tartósan a jogszabályban megfogalmazott korlát felett teljesítenek a szakemberek, ismét átgondolásra kerül a szakmai létszám bővítése, illetve megkezdődik a fenntartóval való egyeztetés a túlzott leterheltség megszűntetésére. A szakmai létszám 2022 első félévében a jogszabályban megfogalmazott minimumnak megfelel (2 fő családsegítő és 1 fő intézményvezető). Felelősségteljesen, zökkenőmentesen kizárólag a minimumlétszám feletti szakmai létszámmal lehet megoldani a szolgáltatás nyújtását. A megemelkedett lakossági létszám és az elhúzódó világjárvány által generált problémák megjelenése, valamint a tartós veszélyhelyzet okán kialakult speciális igények alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai létszámának növelése indokolt. Szükségessé vált a közösségépítés, a prevenció előtérbe helyezése, hiszen a 2020 év eleje óta kialakult folyamatok előbbi területeken végzett nehezen kezelhető rombolást. Jelenlegi ismereteink szerint a fiatalok csoportos prevenciója hosszú távon is hatékony megoldás a veszélyeztetettség megelőzésére, esetleges megszüntetésére. A világjárványhoz kapcsolódó korlátozó intézkedések a közösségi életet leépítette, a programokat felfüggesztette, így a közösségi szociális munka hangsúlyozása, ismételt előtérbe helyezése kiemelkedő feladata a szolgáltatásnak az elkövetkező időszakban.

3.2.2 Szolgáltatási elemek, tevékenységek

Az Intézmény a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében az alábbi szolgáltatási elemeket tudja nyújtani:
a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
c) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
d) étkeztetés, részben közvetítéssel, részben az Intézmény saját erőforrásaival megoldva (gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, közterületen, vagy egyéb étkezdében - kizárólag közvetítetten)

e) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás közvetítése (az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani)
f) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
g) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
h) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.
i) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyesen biztosított a kontroll. Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, a lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt, kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani az Intézmény, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik. Az Intézményen belüli felügyeletet kizárólag csak korlátozottan, az aktuális kapacitásainak ismeretében tudjuk biztonságosan nyújtani.

Intézményünk pedagógiai-, gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, illetve a lakhatás megoldásában segítségnyújtást kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani, amennyiben erre Megállapodás köttetik, és Cselekvési terv készül.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás az alábbi tevékenységeken keresztül tudja megvalósítani célkitűzéseit:
- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- életvezetési tanácsadás,
- mentálhigiénés tanácsadás,
- állásközvetítésben, álláskeresésben való közreműködés,
- átképzési lehetőségek feltárása, közvetítése,
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, közvetítése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, bútor és egyéb eszközök, szolgáltatások)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- mosási lehetőség biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés,
- ifjúsági preventív célú szabadidős programok szervezése, lebonyolítása,
- speciális támogató, önsegítő csoportok megszervezése, működtetésének segítése,
- pszichológiai tanácsadás,
- a járási Család- és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásainak közvetítése (pl. jogi tanácsadás helyben).

3.2.2 Ellátási terület, ellátandó célcsoport jellemzői

Az Intézmény, család- és gyermekvédelmi feladatait Őrbottyán város közigazgatási területén végzi.

a) Ellátottak köre
Az Intézmény ellátotti köre kiterjed valamennyi, a gyermekvédelmi jogszabályokban meghatározott gyermekre, különös tekintettel a szakmai egységet önkéntesen felkereső, továbbá a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó, a Gyvt. 17. §-ban meghatározott szervezetek jelzése alapján az Intézmény látókörébe került gyermekekre és családokra.

b) Az ellátandó célcsoport jellemzői
A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, előbbiek hiányában életvitelszerűen a településen tartózkodó magyar állampolgárságú, vagy az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt állampolgárok és családok.

c) Kiemelt célcsoportok
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba,
- iskolarendszerből kikerülő fiatalok,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok, különösen azok, ahol gyermekek veszélyeztetett helyzetűek,
- krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek,
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

d) Regisztrált problémák
- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok),
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség),
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság,
- információhiány,
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos,
- életviteli (változékony férfikapcsolatok az anya életében),
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok),
- szülői elhanyagolás (oktatási, nevelési),
- lelki-mentális,
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény),
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség,
- magatartászavar, teljesítményzavar,
- családon belüli bántalmazás,
- szenvedélybetegség.

e) A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői
Őrbottyánban a szolgáltatást igénybe vevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, sok esetben létfenntartási gondokkal küzdenek, vagy bevételeiket tekintve létminimum alatt élnek. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése (akár átmeneti

munkanélküliség), az ezzel együtt járó (relatív) anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevőknél jellemző a több probléma együttes előfordulása.
Az összetett problémákra jellemzően a nehézségek is halmozottan jelentkeznek.
Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermeknek vagy gyermekeknek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségei, továbbá az előbbi problémához kapcsolódó lakhatási gondok.
A gyermekes családok esetében feltárhatóak nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák a felszíni problémák hátterében.
Megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, sok esetben evvel még inkább súlyosbítva a problémát.
Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.
A településen a 65 év feletti korosztály arányának növekedése tapasztalható az elmúlt 10 év vizsgálata során. A 2012 évben mért (10,83% 65 év feletti, 22,07% 18 év alatti) arányokhoz képest a fiatalabb korcsoport aránya csekély mértékű csökkenést mutat (jelenleg 14,90% 65 év feletti, 21,52% 18 év alatti korosztály).
A szolgáltatást nemek tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Életkor tekintetében a jellemzően a fiatal felnőtt és a középkorú nők veszik igénybe a szolgáltatásokat. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, önállóan, a szülő kísérete nélkül kereste volna fel Intézményünket.
A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve az utóbbi években jelentős javulás tapasztalható, mivel a tartós munkanélküliek száma szinte minimálisra csökkent, az inaktív keresők száma is csökkent, bár talán ez utóbbi jelenti a legnehezebb elmozdulást a nyílt munkaerőpiac irányába.
Családi állapot szerint legtöbben párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a lelki-mentális problémák és a szenvedélybetegségek előtérbe kerülése. Előbbi okok a szülői kompetenciák károsodását, szélsőséges esetben a gyermek veszélyeztetettségét eredményezik.
Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányban az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.
A településen szociális problémát főképp a tartós munkanélküliség okozza, illetve a hozzá kapcsolódó lelki-mentális problémák, illetve a szenvedélybetegség. Ez a probléma inkább jellemző a gyermeket nem nevelő családokra, mint a kiskorú gyermeket nevelő szülőkre.
A segítségnyújtást igénybe vevő családok nagyobb része a szolgáltatást korábban családgondozás nélkül, egyszeri jelleggel vette igénybe. Az eset az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható volt.
A problémák halmozott előfordulása változást indukál, mely szerint a hosszabb gondozási/segítési folyamat adekvátabb beavatkozási lehetőség és szükségszerűség a jövőben.
A felnőtt aktív korú ellátottak nagy része alkalmi munkából vagy rövidebb munkaviszonyokból származó jövedelemből tartja fenn magát. Nehézség, hogy nehéz megtapadniuk a nyílt munkaerőpiacon. További jellemző a szociális transzferek igénybevétele, a szűkülő lehetőségek ellenére. Halmozott problémára utal, hogy a gyermekes családoknál bizonyos esetben kizárólag a gyermekek után járó támogatás az egyedüli bevételi forrás.
A településen jellemző, hogy az alacsony iskolázottság, a munkaerő-piaci lehetőségeket erősen beszűkíti.

A tartós jövedelemhiány által generált közüzemi és hiteltartozások több család és egyén lakhatási biztonságát is veszélyezteti. Az előbbi problémára adható válasz, illetve szolgáltatás lehetőségei az utóbbi években erősen beszűkültek. További lehetőségeket találhatunk a munkaerő-piaci reintegráció területén, bár kevésbé kötött formában, mint korábban.
Az ellátási területen egyre nagyobb esetben fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként ellátatlan, tehetetlen kliensek. Ezt a családi kapcsolatok beszűkülése, teljes megszakadása generálhatja. A gyermekes családok diszfunkcionális működése a gyermekek iskolai teljesítményét ronthatja, teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezhetik. A gondozott gyermekek családjaiban, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, a munkaerő-piaci elhelyezkedés nehezítettsége, anyagi ellehetetlenülés. A helyzet tartóssága okán a megélhetési problémák fokozódnak, a családban a feszültség és tehetetlenség érzése növekszik, mely további súlyosabb problémákat generál. A frusztráció okozta pszichés megterhelés sok helyzetben szomatikus tünetekkel is társul, mely előfordul, hogy nem a szülőn, hanem a családban nevelkedő gyermeken tapasztalható. A diszfunkcionális működés következtében, sok esetben elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

Az ellátott gyermekes családokra jellemző, hogy ha koragyermekkorban nem is olyan intenzíven jelentkezett a családi diszfunkció hatása, a kamaszkor beköszöntével fokozódik, felerősödik probléma előfordulásának gyakorisága és súlyossága. Az általános iskola felső tagozatában a korosztálynál már megjelennek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a negatív tapasztalatok indukálta szülő-iskola együttműködésének hiánya. Az utóbbi években tovább emelkedett a pszichés zavarok (depressziós tünetekkel) előfordulása előbbi korosztálynál.
Vezető a magatartási probléma előfordulása, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás és a devianciák előfordulása. A dohányzás és az alkoholfogyasztás, esetenként az alkalmi drogfogyasztás/kipróbálás is egyre jellemzőbb erre a korosztályra, illetve a probléma előfordulásának életkori megjelenése egyre korábbra tolódik.
Tapasztalatunk szerint a veszélyhelyzet időszaka alatt a tanköteles korú gyermekek körében folyamatosan növekedett a kiugróanmagas óraszámú igazolatlan hiányzások előfordulása, visszatükrözve a digitális oktatás hozzáférésének hiányát. A jelenléti oktatás ismételt bevezetésével előbbi problémakör számossága visszatért a veszélyhelyzet előtti időszakhoz. A rendőrségi ügyek száma, melyben a gyermek magatartására irányult a probléma, az elmúlt években csökkent, ellenben növekedett a családon belüli konfliktusok száma, melyben gyakorta rendőrségi segítséggel sikerült a konfliktust kezelhető szintre helyezni.

3.3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre és rendszeressége

3.3.1 Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

A családsegítő tevékenységét a szakminiszter által kiadott útmutatók és szakmai protokollok szerint végzi, együttműködve a család- és gyermekjóléti központtal és a gyámhatósággal.

a) Megelőző tevékenység keretében
Az észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése a más intézményekkel való együttműködés- és a jelzőrendszer taglalásánál került részletesen kifejtésre.
A szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából történik. Tartalmazza a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok szervezését, illetve a programok közvetítését.

b) A szolgáltatás szabadidős programjai
A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás.
Az Őrbottyánban élő óvodás korú gyermekeket (3-7 év) szüleikkel együtt, illetve az általános iskolai korosztályt (7-16 év) célozzuk meg e programmal.
Tapasztalataink alapján a célcsoporthoz tartozó gyerekeknél a következő problémák jelentkeznek: veszélyeztetett helyzet, hátrányos szociális helyzet; magatartási, beilleszkedési és kapcsolatteremtési nehézségek; lelki és érzelmi problémák; kamaszkori nehézségek; életkori, fejlődési és aktuális krízisek; családi és szülői kapcsolati zavarok.
Az ifjúsági klub tervezetten kétheti rendszerességgel kerül megszervezésre, változó létszámú gyermeket vonz, az alkalmazott tartalmi elemek függvényében. A kézműves foglalkozások, kreatív foglalkozások, az egyes alkalmakhoz, ünnepekhez kapcsolódó programok inkább a kisebb gyermekeket vonzza, akár a szülő jelenlétével, bevonásával együtt. A sportos szabadidős programok – csocsó, ping-pong – inkább a nagyobb és fiúgyermekeket vonzza inkább. A legszélesebb korcsoportot megmozgató programok a településen kívüli, kulturális programok, mely során a gyermekek sok esetben olyan programokon is részt vehetnek, melyet a család, egyéni anyagi teherbírása alapján nem látogathatna.

c) Prevenciós programok
A gyermekjóléti szolgáltatások prevenciós tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenciós szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.
A szabadidős programok/tevékenységek típusai a program formáját, rendszerességét tekintve, a következő fő csoportokra bonthatók:

- alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)
- ifjúsági klub jellegű programok.

d) Gondozási tevékenység keretében
A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai
- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.
- Személyes megkeresés az Intézményben.
- Telefonon történő kapcsolattartás.
- E-mail vagy postai úton írott formában.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

e) Krízisintervenció
Krízisállapotban az egyén, illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget” megélő kliens

problémamegoldó képességét aktiváljuk. Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot, természetes támogató közegek hangsúlyát (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

f) Tanácsadás

Életvezetési, háztartásszervezései tanácsadás célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)

A gyermeknevelési tanácsadás a gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítását célozza meg.

Mentálhigiénés tanácsadás célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

Az Intézmény pszichológiai tanácsadást nyújt külsős pszichológus szakember bevonásával, olyan eseteknél, ahol a szociális szakember eszköztára kevésnek bizonyul a helyzet feltárásában, megoldásában, illetve jelenléte elengedhetetlen a hatékony segítéshez. A pszichológus havonta 20 óra időtartamban (4x5 órában), megbízási szerződéses formában végzi tevékenységét az Intézmény erre a célra kijelölt helyiségében, és fogadja az Intézmény szakemberei által megfogalmazott javaslat alapján a megnevezett klienseket, gyermekeket és felnőtteket egyaránt. A járványügyi veszélyhelyzet időszaka alatt a korlátozó intézkedések okán a pszichológiai tanácsadás infokommunikációs eszközön (nagyobb részt telefonon, kisebb részt video-híváson) keresztül valósult meg.

Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembevételével tervezze a gyermek(ek) születését. A tanácsadás során tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

g) Komplex családgondozás

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától, aktuális státuszától függően általában 6-12 hónap, sokproblémás családok esetében előbbinél is hosszabb időt vesz igénybe a folyamat. A kezdeti megállapodás megkötésénél törekszünk egy jól átlátható, relatíve rövid gondozási időtartamban megállapodni, mely során általában rövid távú célkitűzés történik. Előfordul, hogy az első gondozási időszakot kénytelenek vagyunk meghosszabbítani, akár más célkitűzéssel, hosszabb távú tervek megfogalmazásával. Sok esetben a többszöri felülvizsgálat során további megoldatlan problémákat definiálunk, melynek megoldására teszünk további javaslatokat.

A gondozási folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák meg nem oldódnak. A kapcsolat alapját a bizalom és a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

h) Esetmegbeszélés, esetkonferencia

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakember esetkonferenciát szervez egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó intézmények/szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen. A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó családsegítő, az esetkonferencia vezetésére, a család gondozásában nem érintett szakembert kér fel.

i) Szolgáltatás

A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, bútor-, háztartási gépek-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulók részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.

Természetbeni segítségnyújtásként a fatüzelésű háztartásokba, tartósan nehéz élethelyzet, vagy krízishelyzet esetén tűzifa adomány közvetítésében járunk el.
A Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel szerződésben állunk, rendszeresen közvetítjük a felajánlott élelmiszereket, tápszereket az ellátottjaink részére.

j) A család- és gyermekjóléti szolgáltatás főbb munkaformái
Eseti tanácsadás, amikor a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgáltatásban. Teendők: nyilvántartásba vétel, feljegyzés készítése, forgalmi naplóba információnyújtás, tanácsadás (stb.) megjelöléssel bevezetni, segítséget nyújtani.
Egyéni esetkezelés kapcsán a célkitűzés az egyén életvitelének javítása a családjában és a társas kapcsolataiban.

k) A szakmai módszerek bemutatása
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.
A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.
Módszerek:
- családgondozás,
- családlátogatás,
- interjúkészítés,
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánjuk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés kialakítása a hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével,
- közösségfejlesztés, közösségépítés a prevenció részeként,
- a gyámhatóság felkérésére környezettanulmány készítése a gyermekeink védelmében adatlaprendszer megfelelő lapján, vagy a gyámhatóság célmeghatározása alapján.

l) A kliensek számára biztosított ellátási szintek
Önkéntes, egyszeri intézkedéssel lezárható esetekben: ha a kliens maga kérte a segítséget, és a segítséget kérő kliens, családja, vagy az ügyben érintett a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához). Teendők: nyilvántartásba vétel, feljegyzés készítése, forgalmi naplóba információnyújtás, tanácsadás (stb.) megjelöléssel bevezetni, segítséget nyújtani, figyelemmel kísérni a család életvezetését.
Önkéntes, többszöri beavatkozást, gondozási folyamatot igénylő esetekben: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása. Teendők: nyilvántartásba vétel, a jogszabályban meghatározott adatkörök rögzítése a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR), megállapodás kötése, forgalmi naplóba bevezetni, esetnaplót vezetni, szükség szerint, de legalább félévente értékelni a gondozási folyamatot, felülvizsgálni és módosítani a cselekvési tervet.

Gyámhatóság által kötelezett, többszöri beavatkozást, gondozási folyamatot igénylő esetekben, mind a kialakult veszélyeztetettség megszűntetése-, mind a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági eljárás vagy hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség detektálható, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük nem minden esetben megfelelő, a gyermek helyzete a beavatkozás nélkül rosszabbodik, kizárólag intenzív beavatkozás mellett várható a helyzet javulása, a gyermek veszélyeztetettségének megszűnése. Teendők: nyilvántartásba vétel, a jogszabályban meghatározott adatkörök rögzítése a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR), hatósági eljárás kezdeményezése, a szülők együttműködő hozzáállása esetén megállapodás kötése, forgalmi naplóba bevezetni, esetnaplót vezetni, szükség szerint- hatósági intézkedésről szóló döntést követően, de legalább félévente értékelni a gondozási folyamatot, felülvizsgálni és módosítani a cselekvési tervet, a gondozáshoz kapcsolódó dokumentumok feltöltése, rögzítése a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR).

3.3.2 A család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetében vezetett dokumentációk

- Nyilatkozat az adatkezeléshez,
- Intézményi nyilvántartás,
- Igénybevevői Nyilvántartás (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - KENYSZI),
- Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR),
- Gyermekeink védelmében elnevezésű egységes gyermekvédelmi nyilvántartási rendszer adatlapjai,
- Feljegyzés,
- Esetnapló,
- Megállapodás,
- Cselekvési terv formanyomtatvány,
- Intézkedési terv formanyomtatvány,
- Együttműködési megállapodás,
- Forgalmi napló,
- Problémajelző adatlap,
- Esetátadás formanyomtatvány,
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve,
- Esetmegbeszélések jegyzőkönyvei,
- Esetkonferenciák emlékeztetői,
- Heti jelzések összesítése a Család- és Gyermekjóléti Központ felé – nyomtatvány elektronikus formában.

Az esetátadás szabályai

Az esetátadás alkalmazása az Intézményen belül, a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának megszűnése, munkakörének megváltozása, összeférhetetlenség fennállása miatt, vagy Intézményen kívül, a hatósági intézkedés véglegessé válásával kapcsolatban válhat szükségessé. Az esetátadás tényét, majd esetlegesen az eset visszaadását Esetátadás formanyomtatványon kell dokumentálni. Az esetátadó lapon rögzítheti a családsegítő a további szakemberek számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket és az átadásra kerülő dokumentumok listáját. A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) rögzített esetekben az eset átszignálásának meg kell történnie.

Esetátadásra kerül sor abban az esetben is, ha az ellátást igénybe vevő az illetékességi területen kívülre költözik. Előbbi esetben is az esetátadó lapot kell kitölteni, és továbbítani az illetékes család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény felé.

Szakmai ellenőrzés, belső ellenőrzés
Az intézményvezető a dokumentációt rendszeresen negyedévente, illetve szükség szerint, aktuálisan az esetvitelben bekövetkező változás vagy szakmai elakadás esetén ellenőrzi.
Az esetvitellel kapcsolatos folyamatok ellenőrzése a rendszeres team-megbeszélések alkalmával történik. Az intézményvezető javaslatot tesz az esetleges probléma, elakadás megoldására, és visszajelzés szintjén azt nyomon követi. Az ellenőrzés megtörténtét és tapasztalatait az esetnapló kijelölt részén vagy betétlapon rögzíti.
A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) az intézményvezetőhöz ellenőrzési-, jóváhagyási feladatok kapcsolódnak minden olyan esetben, ha a gyermek veszélyeztetettsége okán a GYVR rendszerben rögzítés történt.

3.3.3. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei

Intézményünk a település központi részén, frekventált, könnyen megközelíthető helyen található.

Általános működési rend
A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, heti 40 órás munkavégzéssel. Előbbitől eltérni a település közösségi programjaihoz kapcsolódó Intézményi prevenciós programok esetén lehet. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat típusa határozza meg, azonban a terepmunka aránya heti munkaidőkeretének legalább felét teszi ki.
2018.07.01-től a 15/1998. NM rendelet 7.§ a) pontja alapján a heti munkaidőkeretének felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében teljesítik a családsegítő munkavállalók. A heti munkaidőkeret felét, azaz 20 órát, közvetlen ügyfélfogadási időben (16 óra időtartamban; hétfői, szerdai és pénteki napokon), valamint (keddi napokon) 1 óra időtartamban munkaértekezleten, és (csütörtöki napokon) 3 órában szupervízión/esetmegbeszélésen köteles a családsegítő az Intézmény telephelyén munkavégzéssel tölteni. A heti munkaidőkeret másik felét, azaz szintén 20 órát, a terepen folytatott szociális segítőmunkával, illetve az adatgyűjtés helyszínén folytatott tevékenységgel köteles tölteni a családsegítő.

A szolgáltatás igénybevételének feltételei
A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja.
A jogszabályban meghatározott ellátások, szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes. A gyermek és szülője vagy más törvényes képviselője csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.
Gyermek veszélyeztetettsége esetén, az Intézménybe érkező jelzést, a gyermekkel kapcsolatos információkat adatkörök szerint a jogszabályban meghatározottak mintájára szükséges rögzíteni. A kialakult veszélyeztetettség megszűntetése-, valamint a hatósági eljárás- vagy hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) történő adatrögzítés a családsegítő szakember felelőssége, mely szakember munkáját köteles kompetenciájának-, képzettségének megfelelően, a tőle elvárható pontossággal és gondossággal végezni, naprakészen vezetni. Tevékenységi körében történő mulasztásáért viseli a hozzá kapcsolódó jogkövetkezményeket.
Az ellátást igénybe vevő felelőssége hiteles és pontos adatokat szolgáltatni, és minden olyan tényt, vagy körülményt a családsegítő szakember elé tárni, mely megalapozza a gyermek veszélyeztetettségét, valamint elősegíti a gyermek veszélyeztetettségének megszűntetését, újbóli veszélyeztetettségének megelőzését.

3.4 Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A szakmai program szerves része, hogy az Intézményben dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa.
A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek végzettsége a képesítési előírásoknak megfelelő szakirányú végzettséggel rendelkezik vagy szakképzettnek tekintendő.
A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak.
A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.
Ennek érdekében az Intézmény a családsegítői számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

4. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

4.1 A Szolgáltatás célja, feladata

A házi segítségnyújtás szolgáltatás célja
A szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önellátó életvitelük fenntartásában, valamint egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában segítség nyújtása.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás feladata
A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 56. 57. 59. és 63. § alapján, a szociális alapszolgáltatások keretén belül, Őrbottyán Város Önkormányzata házi segítségnyújtást biztosít a településen élő, ellátást igénylők számára.
Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.
A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell
- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.
Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018. (II. 01.) önkormányzati rendelete a 19. §-ban szabályozza a biztosítandó ellátások körét, 21. §-ban részletezve a házi segítségnyújtást.
A házi segítségnyújtás ellátási formái a személyi gondozás (mely a szociális segítés tevékenységeit is tartalmazza) és a szociális segítés. Mindkét ellátási formánál az ellátott gondozási szükséglete és az igényelt szolgáltatások az irányadók.

Feladatellátás biztosítása más településen – szerződés alapján
Őrbottyán Város Önkormányzata és Vácduka Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján 2018. január 1-től Intézményünk Vácduka településen is biztosítja a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást, mind személyi gondozás, mind szociális segítés jogosultság esetén. Az igénybevételre és az ellátás feltételeire vonatkozó szabályokat Vácduka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott rendelet szabályozza.
Őrbottyán Város Önkormányzata és Kisnémedi Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján 2019. május 1-től Intézményünk Kisnémedi településen is biztosítja a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást, mind személyi gondozás, mind szociális segítés jogosultság esetén. Az igénybevételre és az ellátás feltételeire vonatkozó szabályokat Kisnémedi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott rendelet szabályozza.

4.2 A program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

a) A program rövid bemutatása
A szociális gondozó feladatai ellátása során 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.

b) A szakmai program megalapozásának, megteremtésének értékelése
Településünkön a házi segítségnyújtás, mint szolgáltatás igénylésére az akkori Családsegítő Szolgálat 2012-ben szükségletfelmérést végzett. A szükségletfelmérés eredménye beigazolást nyert, hiszen az eltelt években a szolgáltatást igénybe vevők létszáma folyamatosan 10-14 fő között mozgott. 2016 január 1-től az addig négy órás foglalkoztatásban lévő szociális gondozó teljes státuszt kapott, így két teljes munkaidőben tevékenykedő gondozóval biztosítottuk a szolgáltatást. A jogszabályi környezet változása megengedte, hogy a gondozók számát a megállapodásokban foglalt időtartamok alapján állapítsuk meg, így 2018. januártól másfél fővel tudjuk biztonságosan nyújtani a szolgáltatást. Őrbottyánban a gondozotti létszámunk hosszabb ideje állandó, a 10 fő ellátottra minimálisan egy szociális gondozó foglalkoztatása szükséges, ám nem kielégítő. Fontos szempont a szakmai létszám kialakításánál a helyettesítés megoldása is, egyrészt a szabadság időtartamára, másrészt az esetleges betegszabadság/betegállomány időtartamára. Mivel a házi segítségnyújtás szolgáltatásra 1 fő szociális gondozó alkalmazása indokolt a jelenlegi megállapodások alapján igényelt szolgáltatás időtartama alapján, az idősek nappali ellátásában foglalkoztatott ápoló végzettségű szakember tudja a szabad kapacitását, és a szakértelmét az esetlegesen kiugró igények kielégítésére fordítani. Külön figyelmet fordítunk Vácduka településen ellátandó igénybe vevőkre, mivel a gondozás időtartama mellett a gondozás helyszínére való eljutás időtartamával is kell számolni a munka koordinálásakor. Intézményünk 2019. májusától Kisnémedi településen is ellátja a házi segítségnyújtás biztosítását, mivel Őrbottyán Város Önkormányzata ellátási szerződést kötött Kisnémedi Község Önkormányzatával, így 2019. májusa óta a Kisnémedi településen jelentkező ellátottak számával is kalkulálni kell.

c) A gondozás a gondoskodás gyakorlati megvalósítása az eszközök és módszerek szintjén.
A gondoskodás célja és feladata a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.
A gondozás tehát egy komplex (összetett) tevékenységi forma, ahol
- a gondozás valamennyi elemét együtt (egyszerre) kell alkalmazni,
- maximálisan figyelembe kell venni a gondozásra szoruló egyéniségét, igényeit, sajátosságait, kultúráját,
- a gondozást tudatosan és tervszerűen kell szervezni és végrehajtani.
A gondozás elemeinek egyszerre történő alkalmazása feltételezi, hogy a gondozott igényei szerint hol egyik, hol másik gondozási elem kerül túlsúlyba, aszerint, hogy a rászoruló elsősorban testi, lelki vagy környezeti támogatást igényel-e.
Fajsúlyos kérdés, hogy az ellátottal közvetlen kapcsolatban lévő gondozó, az ellátottat az őt körülvevő rendszerben tudja-e látni, és kezelni az egyén problémáit. A szakembernek sok esetben az ellátott közvetlen-, vagy távolabbi környezetében lévő természetes támogató személyekkel kell együttműködni az ellátott szükségleteinek kielégítése érdekében. A rendszerszintű gondolkodásban és a legmegfelelőbb megoldások megtalálásában előnyös az integrált intézményi felépítés, mivel a szociális alapszolgáltatások mellett a családsegítő tevékenység tapasztalati tőkéje is segítséget nyújt.

d) A program megvalósításának várható eredményei
Az egészségügyi és szociális ellátó rendszer között sokszor nehézkes az együttműködés. Mintha nem látná a kétféle szolgáltató, hogy egymást kiegészítve hatékonyabban tudnának eredményeket elérni. Mint szolgáltató, törekszünk arra, hogy az együttműködés javuljon, gördülékenyebb legyen. Jelenleg az ellátási területeken megfelelőnek mondható a jelzési hajlandóság. Leggyakrabban az egészségügyi szolgáltatóktól kapunk értesítést, ha valahol szociális hiányosságokat látnak, így potenciális igénybe vevője a házi segítségnyújtás szolgáltatásnak. Az ellátáshoz való hozzájutás sok esetben lehetővé teszi, hogy minél tovább éljen az idős és beteg ellátott saját lakásában, megszokott környezetében, és ne kelljen indokolatlanul bentlakásos intézményt igénybe vennie.

4.3 Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására, saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Ellátandó célcsoport jellemzői

A településen a 65 év feletti korosztály arányának növekedése tapasztalható az elmúlt 10 év vizsgálata segítségével. A 2012 évben a teljes lakosság számának 10,83% volt 65 év feletti. Jelenleg 14,90% 65 év feletti a teljes lakosságból. Az adatok nem mutatják meg körülírtan, hogy mi ennek a növekedésnek az oka, erre csak következtethetünk. Egyrészt származhat abból, hogy a „Ratkó korszak" gyermekei ezekben az években érik/érték el a nyugdíjkorhatárt, másrészt pedig eredhet Őrbottyán „nyaraló település" jellegéből. Sokan vásároltak nyaralót Őrbottyánban, mely ingatlant, amíg dolgoztak valóban csak hétvégén vagy nyaranta használtak. Egy részük, amikor nyugdíjba ment, véglegesen kiköltözött településünkre, növelve ezáltal az időskorú lakosság arányát.

A településen élő időskorúak nagy része rendelkezik nyugdíjjal vagy nyugdíjszerű ellátással. E mellett viszonylag nehéz felmérni azt, hogy mennyi időskorú szorul valamilyen támogatásra. Szerencsére az Önkormányzat és a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársai a rendszeres kapcsolattartás révén ismerik és segítik a rászoruló időseket.

Az időskorúak helyzetének bemutatásához elengedhetetlen annak vizsgálata, hogy körükben hányan élnek egyedül. Sajnos ilyen vonatkozású adat nem áll rendelkezésünkre, de a szociális szolgáltatástervezési koncepcióval összhangban, folytatjuk az őrbottyáni időskorúak feltérképezését, mely új és pontosabb információkat nyújt majd számunkra, elősegítve ezzel a hatékony intézkedések megfogalmazását és végrehajtását.

A település vizsgálatát megelőzően is megfogalmazható az a tendencia, hogy egyre nagyobb mértékben növekszik az egyedül élő, különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő idősek száma (nem csak a településünkön). Különösen gondot jelent az egyedül élő idős emberek helyzete, akik kevésbé számíthatnak környezetük segítésére. A családok egy jelentős része megélhetési gondokkal küzdenek és ilyen körülmények között sok esetben komoly nehézséget jelent az idős, beteg szülő ápolása több ok miatt is:

- fizikailag távol vannak a szülőktől,
- anyagi lehetőségeik nem teszik lehetővé, hogy megfizessenek egy ápolót az idős mellé,
- családi összefogásban történő gondozás, ahol meghatározott időpontokban, felváltva végzik az ápolást, hosszú távon a kapcsolatok megromlásához vezethet,
- amennyiben egy családtag vállalja magára a gondozás feladatát, az úgy rá nézve szociális és egészségügyi hanyatlás kezdetét jelenti,
- bentlakásos idősek otthonába kérnek elhelyezést, de legtöbb helyen a várakozási idő hosszadalmas, az ellátás sok esetben rendkívül költséges.

4.4 A házi segítségnyújtás szakmai tartalma, módja, formái

A szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
A szociális gondozó segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni szükségleteknek megfelelő szolgáltatáselemeket, tevékenységeket a megállapodásban rögzítjük. Amennyiben a háziorvos, vagy kezelőorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozásról szóló megállapodást, ápolási tevékenységgel egészítjük ki.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei személyi gondozásra való jogosultság keretében:

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

Előbbiek mellett szociális segítési feladatok körében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei kizárólag szociális segítésre való jogosultság keretében:
Célja: a rászorulók alapvető szükségleteinek (étkezés, ruházat, pihenés, tisztálkodás) kielégítése.
A szociális segítés tevékenységen belül az alábbi résztevékenységeket végezzük
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A gondozási tevékenységek végzésénél, azzal egyidejűleg pszichés gondozás is történik, így kiemelten fontos az ellátott és a gondozó bizalmon alapuló kapcsolata.

4.5 Az igénybevétel módja, formája

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából rászorult az a személy, akinek egészségi állapota és szociális körülményei indokolják a szolgáltatás igénybevételét.
Az ellátást igénybe vehetik azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem tud a családjuk gondoskodni.
A szolgáltatást a kérelem elbírálása után lehet igénybe venni, így az Őrbottyán területen élő ellátást igénylő (vagy annak törvényes képviselője) kérelmet nyújt be a Szolgálat felé. A kérelem elbírálását az intézményvezető, az Őrbottyán Város Önkormányzat képviselő testületének 1/2018. (II.01.) számú, a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló rendelete alapján végzi.

A kérelem részét képező „Egészségi állapotra vonatkozó igazolás" és a háziorvosi javaslat figyelembevételével és a gondozási szükséglet vizsgálat lefolytatása után az intézményvezető megállapítja a házi segítségnyújtás indokoltságát, és meghatározza, hogy milyen jogosultsággal (személyi gondozás-, vagy szociális segítés formában), milyen területen és milyen időtartamban nyújthatja a szolgáltatást. A gondozási szükségletet vizsgálat dokumentuma igazolásként is szolgál a házi segítségnyújtás igénybevételéhez. A szolgáltatás napi időtartama, illetve gyakorisága a szolgáltató kapacitását figyelembe véve kerül megállapításra.
A kérelem elbírálását követően az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt arról, hogy milyen módon és feltételekkel veheti igénybe a szolgáltatást.
A gondozási szükséglet megállapítása után az intézményvezető megvizsgálja az ellátott jövedelmét, mely alapján a szolgáltatásért fizetendő térítési díjat, valamint az adható kedvezmény mértékét határozza meg.
Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével. A megállapodás lehetővé teszi az együttműködés megtervezését.
A házi segítségnyújtás hétfő – csütörtök 08.00 – 16.00 óra között, péntek 08.00-14.00 óra közötti időszakban biztosított (igény szerint, személyre szabottan, napi, heti rendszerességgel vagy alkalmi jelleggel).
A házi segítségnyújtás módját, gyakoriságát az intézményvezető határozza meg a gondozási szükségletvizsgálat eredményének figyelembevételével. A feladatellátás heti ütemterv és az egyéni megállapodások alapján történik. A gondozási tevékenységet a házi gondozó tevékenységnaplóban rögzíti, melyet az ellátott az aláírásával nyugtáz.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelően, a szolgáltatás kapacitásának figyelembevételével tudjuk nyújtani. Működési engedélyünk jelenleg 14 ellátott személyi gondozását teszi lehetővé. Amennyiben az ellátott a gondozási szükséglet vizsgálat alapján „teljes ellátásra szoruló" minősítést kap, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Utóbbi esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig a megállapodás szerinti időtartamban, házi segítségnyújtásra jogosult.
Ha a szolgáltatást igénylő személy, vagy törvényes képviselője a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát a fenntartónál kérheti. A fenntartó a felülvizsgálatba köteles bevonni olyan személyt, aki rendelkezik a szakképzett szociális gondozókra vagy vezető gondozókra jogszabályban meghatározott képzettséggel és a gondozási szükséglet addigi vizsgálatában nem vett részt.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelem tartalmazza. A szolgáltatásra vonatkozó megállapodás, az igény, az egyéni szükségletet meghatározó jogosultságok figyelembevételével ellátottal, vagy a törvényes képviselőjével köttetik. Ha a szolgáltatás igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti mennyiségben a házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időpontban és időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb mennyiségnek megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti, amennyiben a szolgáltatás kapacitása azt lehetővé teszi.
Az ellátásra való jogosultságot az intézményvezető mérlegeli, az ellátás igénybevételéről, annak további feltételeiről tájékoztatja az igénybe vevőt.
Az ellátás időtartamát, gyakoriságát, módját és tartalmát, valamint a szolgáltatás után fizetendő térítési díjat megállapodásban kell rögzíteni.
Az ellátott, amennyiben nem járul hozzá a gondozási szükséglet vizsgálatához, úgy az ellátást, az intézményi térítési díj megfizetésével veheti igénybe.

Intézményi térítési díj
Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Ennek összegét a fenntartó állapítja meg. Őrbottyán Város Önkormányzata, valamint a vele feladat-ellátási szerződést kötött Vácduka Község Önkormányzata és Kisnémedi Község Önkormányzata a fizetendő térítési díjakról évente legalább egy alkalommal rendeletet alkot, majd szükség szerint azt évente egy alkalommal felülvizsgálja.

Személyi térítési díj
A házi segítségnyújtás szolgáltatásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. §-a, valamint Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján térítési díjat kell fizetni. Egyénre szabottan a szolgáltatást igénybe vevő szociális rászorultságát, helyzetét figyelembe véve történik a személyi térítési díj megállapítása.
A havonta fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és a gondozásra fordított idő szorzata. A gondozásra fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani, fél órára kerekítve.
Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint a személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátott havi rendszeres jövedelmének 25%-át. Amennyiben a házi segítségnyújtás mellett étkezés is biztosított az ellátottnak, akkor a jövedelem 30%-át nem haladhatja meg a személyi térítési díj havi összege.
A személyi térítési díj fizetése utólag történik, számla ellenében a szolgáltató által meghatározott napokon, tárgyhónapot követő hó 10-ig.
Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátás megszűnik:
- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában,
- ha az ellátott, (vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetését vállaló személy) a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget (1993. évi III. törvény 102.§)

Az ellátás megszüntetésére vonatkozó felmondási idő 15 nap.
A szolgáltató az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Amennyiben a rászorultság tényezői már megszűntek, és az ellátás továbbiakban nem indokolt, az ellátott kérheti az ellátás megszűntetését.

A gondozási szükséglet ismételt vizsgálata szükségessé válhat nagyfokú állapotromlás esetén, mely során a teljes ellátási igény felmerülése lehetőséget nyújt más, folyamatos ellátást biztosító, bentlakásos intézményi elhelyezésre.

A „teljes ellátásra szoruló" minősítés (intézményi elhelyezés) esetén, az ellátott vagy hozzátartozója kérelmére megszűnik az ellátás, annak tényét írásban kell rögzíteni.

A házi segítségnyújtás szolgáltatásban vezetett dokumentáció:
- Nyilatkozat az adatkezelésről,
- Kérelem (Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018. (II. 01.) rendelete alapján),
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerint)
- Értékelő adatlap a gondozási szükséglet megállapításához (a 36/2007. (XXII. 22.) SZMM rendelet melléklete szerint),
- Jövedelemnyilatkozat (a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerint)
- Tájékoztatás a szolgáltatás igénybevételéről,
- Intézményi Nyilvántartás (szolgáltatástípusonként),
- Igénybevevői Nyilvántartás (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - KENYSZI)
- Tájékoztatás a fizetendő térítési díjról,
- Megállapodás a szolgáltatás igénybevételéről,
- Tevékenységi napló („A" személyi gondozás esetén, „B" szociális segítés esetében) (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szerint).

2012. július 01-től a házi segítségnyújtás szolgáltatás esetében is a „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről" rendszerében szükséges a napi szintű adatrögzítés, az ellátottak TAJ alapú nyilvántartása. 2016 évtől a szolgáltatás egyéb paramétereit is rögzíteni szükséges a rendszerben. Jelenleg az ellátott személyes adatain kívül a gondozási szükségletvizsgálat által meghatározott szükséglet, a szolgáltatás tevékenység típusa (szociális segítés, személyi gondozás), az előbbiekben bekövetkező változások követése, illetve a napi szinten megvalósult szolgáltatás tevékenység típusa (szociális segítés, személyi gondozás) és a gondozásra fordított időtartam kerül rögzítésre.

5. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

5.1 A Szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás célja
A településen is megfigyelhető a többgenerációs együttélések megszűnése, az egyszemélyes háztartások növekedése. A szociális étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel a szociális krízishelyzetek egy része oldható. Hosszabb távon leginkább az önmagukról tartósan gondoskodni nem képes, egészségi állapotuk miatt rászorulóknak jelent megoldást. A szolgáltatás célja, hogy településen ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló, a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő ellátást kapjon. A lehető legteljesebb mértékben le kell fednie a településen élő szociálisan rászorultak körét. A szociális étkeztetés alapszolgáltatás biztosításával az egészségügyi állapot szinten tartása várható, ugyanis a napi egyszeri meleg fő étkezéssel változatosabb, ezáltal egészségesebb étrend biztosítható.

A szolgáltatás feladata:
A szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

Szolgáltatás előtt megtett előkészítések
A szociális étkeztetés ellátásáról a jelzőrendszerben működő intézmények, szervezetek, szakemberek folyamatos tájékoztatása megtörténik. Az ellátásról a célcsoport tájékoztatása sok esetben direkt módon történik. Sok esetben e szolgáltatás felajánlásával, az ellátás igénybevételével csökken a szociális krízis mértéke, mélysége.

Feladatellátás biztosítása más településen – szerződés alapján
Őrbottyán Város Önkormányzata és Vácduka Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján 2018. január 1-től Intézményünk Vácduka településen is biztosítja aszociális étkeztetés szociális alapszolgáltatást, szociális jogosultság esetén. Az igénybevételre és az ellátás feltételeire vonatkozó szabályokat, Vácduka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott rendelet szabályozza.
Őrbottyán Város Önkormányzata és Kisnémedi Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján 2019. május 1-től Intézményünk Kisnémedi településen is biztosítja a szociális étkeztetés szociális alapszolgáltatást, szociális jogosultság esetén. Az igénybevételre és az ellátás feltételeire vonatkozó szabályokat Kisnémedi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott rendelet szabályozza.

5.2 A program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a szociális alapszolgáltatások keretein belül szociális étkeztetés alapszolgáltatást nyújtja az Önkormányzat. A szolgáltatás feladata, hogy a napi egyszeri meleg élelmet biztosítsa az Önkormányzat azon szociálisan rászorultaknak, akik önmaguk és más eltartottjaik részére ezt nem tudják biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az igénybevétel feltételeit az Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól 1/2018. (II. 01.) rendelete 19. és 24. §-a szabályozza.
A szolgáltatás célja, hogy a településen ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű ellátást kapjon.

Ezt az ellátást minden szociális, illetve egészségügyi szempontból rászoruló számára lehetővé teszszük. 2014-ben az engedélyeztetés szerint a szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodások száma, azaz az igénybe vevők száma nem lehetett több 20 főnél. Előbbi szám a konyha kapacitásához alkalmazkodott. A konyha bővítésével, korszerűsítésével lehetőség nyílt a kapacitás növelésére. Az utóbbi évek időszakára jellemző, hogy az akkor engedélyezett 20 fő ellátotti létszám alatt, tartósan 12-14 fő veszi igénybe az ellátást.
További szolgáltatáselem az ebéd házhozszállítása. A házhozszállítást, a megromlott egészségi állapot esetén, orvosi igazolással és javaslattal alátámasztottan kérelmezi az igénybe vevő. Indokoltsága esetén a napi egyszeri meleg étkeztetést az ellátott lakására szállítjuk.
Az ellátottaknak lehetőségük van az ebéd, közvetlen a főzőhelyen vagy az Intézmény épületében való átvételére, valamint az Intézmény nappali ellátást nyújtó épületrészében, a közösségi helyiségben való elfogyasztására, melyet formákat a megállapodásban rögzítünk. Mind a főzőhelyen vagy az Intézmény épületében való átvétel, mind az ebéd helyben való elfogyasztása az Intézmény házirendjének figyelembevételével történhet.

Előbbiek mellett felmerült az igény, hogy a GAMESZ Konyha főzőhely által elkészített vendégétkeztetésként továbbértékesített egyszeri meleg étkeztetés (ebéd) kiszállítását biztosítja Intézményünk, olyan esetekben is, amennyiben a szociális étkeztetés jelen szabályozás mellett nem tudja igénybe venni a kérelmező, de aktuális élethelyzete az ebéd házhozszállítását indokolja. Mivel a szállítás szolgáltatás – amennyiben megvalósulna ez a szolgáltatásfejlesztés – térítési díj mellett vehető igénybe, így elmosódik a különbség a szociális étkeztetés és a vendégétkeztetés között.
Mind az étkeztetés adagárának, mind a szállítás térítési díjának megállapítása a hatályos jogszabályon alapul.
Az alapszolgáltatási forma célja a helyi lakosság egészségügyi, mentális, fizikai vagy egyéb szociális rászorultságából adódó hátrányainak enyhítése. Az Önkormányzat az ellátást igénybe vevők részére a napi egyszeri meleg étkeztetés biztosításával az életminőség javítását, a rászoruló lakosság egészségügyi és fizikai állapotának szinten tartását és romlásának megelőzését szeretné elérni.

5.3 Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre
A szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmaguknak, illetve eltartottjuknak tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Szociális étkeztetésben kell részesíteni azokat is, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt ezt más módon nem tudják megoldani.
Az Önkormányzat szociális rendeletében szabályozott az ellátottak köre, mely szociálisan rászorultsághoz kötött. A szociális étkeztetés vonatkozásában szociálisan rászorult az, aki átmeneti vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotú, fogyatékossággal élő, pszichiátriai beteg, hajléktalan, vagy kora okán ellátásra szoruló. Ez utóbbi az őrbottyáni rendeletben 80 év feletti korosztályt érinti.

Demográfiai mutatók
Őrbottyán szerencsés helyzetben van a lakosságszámot illetően, hiszen a lakosok száma folyamatosan nő, ez köszönhető a főváros közelségének, illetve a természeti adottságoknak. A településen 1199 fő 65 évnél idősebb lakos él, a 2021. évben nyilvántartott állandó lakosok összességéből. A lakosságszám növekedésével arányosan nő a 65 év feletti lakosság szám is, akik ezen ellátási forma részbeni célcsoportját képezik. A településen a megromlott egészségi állapotú-, fogyatékossággal élő-, vagy pszichiátriai betegséggel élő lakosok számáról nincs statisztikai adat. A településen élő, vagy életvitelszerűen a településen tartózkodó hajléktalan embereknek számáról sincs pontos adat, ebben a családsegítés során szerzett tapasztalat az irányadó, miszerint az előbb említett szempontból veszélyeztetett csoport 10 fő alatti.

Az étkeztetést igénybe vevők száma az életkor emelkedésével egyre nő. 40 év alatt elvétve fordul elő igénylő. Az életkor emelkedésével az idősek egészségi állapotának romlása miatt igénylik egyre többen az étkeztetést. A szociális étkeztetésben is tapasztalható a nők nagyobb aránya, mely részben a demográfiai folyamatok következménye, hiszen a férfiak várható élettartalma több évvel kevesebb, mint a nőké, valamint kevésbé választják ezt a szolgáltatást.

Az ellátottak szociális jellemzői
A szolgáltatás tekintetében nincs jelentős különbség azon két csoport között, akik az ebédért saját maguk jönnek, vagy kizárólag csak otthonukba való szállítással tudják igénybe venni a szolgáltatást.

Ellátási szükségletek
Miután öregedőben van a társadalom, egyre nagyobb mértékben növekszik az egyedül élő, különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő idősek száma. Különösen gondot jelent az egyedül élő idős emberek helyzete, akik kevésbé számíthatnak környezetük segítségére, a gyerekek gyakran más városban a szülőktől távol telepedtek le. A családok egy jelentős része megélhetési gondokkal küzdenek és ilyen körülmények között sok esetben komoly nehézséget jelent az idős, beteg szülő gondozása.
Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

5.4 A szociális étkeztetés szakmai tartalma, módja, formái

Az Intézmény 2018. januárjától vásárolt szolgáltatás útján kívánja biztosítani az étkeztetés alapszolgáltatást. Az Intézmény az Őrbottyáni GAMESZ létrehozása után, mint külön költségvetési szervtől vásárolt étkeztetés formában, a gyermekétkeztetést és intézményi étkeztetést is biztosító konyháról (Őrbottyán, Rákóczi Ferenc utca 113.) rendeli meg a szociális étkeztetésként szolgáltatott meleg ételt. A diétás étkeztetést a Konyha, más főzőhelyről rendeli, így biztosítja az igénybevevők részére.
Az Intézmény a napi egyszeri meleg ételt, ebéd formájában biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére. Az étkeztetés történhet az ebéd elvitelével, házhozszállításával, és a nappali ellátást biztosító intézményrész közösségi helyiségében, helyben fogyasztással is. Az ebéd az Önkormányzat konyháján kerül kiadagolásra, ott vehető át, illetve a gépjármű is szintén erről a főzőhelyről szállítja ki az ebédeket. Helyben fogyasztás esetén az ebéd a konyha szállító gépjárművével kerül az idősek nappali ellátását nyújtó épületbe, ahol azonnal fogyasztásra kerül. Lehetőség van az ebéd Őrbotytyán, Fő út 101. címről való elvitelére is, amennyiben kedvezőbb az ellátottnak az átvételi pont fizikai elérhetősége. Az étkeztetés a hét munkanapjain 12.00 -14.00 óra között biztosított.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

Igénybevételi eljárás
A szociális étkeztetés, mint szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére indul az ellátás.
Az intézményvezető a Kérelem, az Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a „Kérelem" részeként; diétás étkeztetésnél gasztroenterológus- vagy diétás szakorvos igazolása a diéta szükségességéről), valamint a Jövedelemnyilatkozat alapján megvizsgálja az igénybevétel körülményeit, az igénybevevő jogosultságát, megállapítja a szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díjat, majd az ellátott személy egészségügyi helyzetét felmérve, az egyéni szükségleteket figyelembe véve, megállapodást köt. A megállapodás részletesen tartalmazza a szolgáltatás tartalmát, formáját, rendszerességét, időtartamát. A megállapodásban az egyénre szabott tevékenységeket rögzítjük (helyben étkezés, elviteles

étkezés, étkeztetés kiszállítással). A megállapodás lehetővé teszi az együttműködés megtervezését, határozatlan vagy határozott időre köttetik.
A kérelem benyújtásával azonos időben, az intézményi nyilvántartásba vétel megtörténik, majd a megállapodás megkötésekor a Igénybevevői Nyilvántartás (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - KENYSZI) rendszerében, az ellátott személyes adataival rögzítésre kerül a megállapodás.
Az intézményvezető jelzi a Konyha felé az új igénybevételt, majd a szolgáltatás nyújtása közben, a szolgáltatásban bekövetkező változásokat is jelzi az élelmezésvezető felé.
Az étkeztetést az önkormányzat fenntartása alá tartozó Konyha biztosítja, jelenleg kizárólag munkanapokon.
Az ebéd elvitele, illetve kiszállítása a konyháról (Őrbottyán, Rákóczi Ferenc u. 113.) 12.00-14.00 óra között történik. Az ebéd helyben fogyasztása esetén az ebéd a konyha szállító gépjárművével kerül az idősek nappali ellátását nyújtó épületbe (Őrbottyán, Fő út 101.), ahol az azonnal fogyasztásra kerül, illetve lehetőség adódik az ebéd Őrbottyán, Fő út 101. címről való elvitelére is, amennyiben kedvezőbb az ellátottnak az átvételi pont fizikai elérhetősége. A szolgáltatást igénylőnek a szolgáltatás megkezdése napján 2 db ételhordót kell biztosítani, amit a konyhán kell leadni, névre szóló jelzéssel.

Az ellátás megszűnésének esetei
Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján, az ellátás megszűnik:
- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában,
- ha az ellátott, (vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetését vállaló személy) a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget (1993. évi III. törvény 102.§)

Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselőjének kérelmére megszűnik az ellátás, ennek tényét írásban kell benyújtani, illetve rögzíteni. Akadályoztatottság – kórházi tartózkodás, vagy egyéb intézményi tartózkodás esetén – az igénybevétel szünetel, így erre az időszakra térítési díj nem számolható.
Az ellátást az intézményvezető megszünteti, amennyiben az ellátott a Megállapodásban foglaltakat súlyosan, vagy többször megszegi, vagy nem tartja be a társas érintkezés, illetve a közösségi magatartási szabályokat, ezáltal zavarja, vagy akadályozza az ellátás biztosítását, hátráltatja a szolgáltatás működését, illetve a szolgáltatás igénybevételét más ellátottak esetében akadályozza.
A szolgálat munkatársát a segítő munka végzése során védelem illeti meg, a munkavégzés során ért lelki és fizikai sérelemmel, jogsértő- vagy etikátlan bánásmóddal szemben, valamint joga van munkavégzését biztonságos munkakörnyezetben végezni (fertőzés veszélyének kiküszöbölése).
Együttműködő magatartás hiányának minősül az ételhordó edényzet ellátott által történő visszatartása, vagy nem a 12 óra előtti időszakban való kihelyezése a szolgáltató által megbízott személy által elérhető helyre; az ételhordó edényzet tisztántartásának elmaradása; a szolgáltatás folyamatos biztosításának akadályozása az ellátott részéről. Együttműködő magatartás hiányának minősül továbbá, a szolgáltatás folyamatos biztosításának akadályozása az ellátott részéről.
Helyben étkeztetés, valamint elviteles étkeztetés esetén, a közösségi együttlét megzavarása lelki vagy fizikai bántalmazással, vagy arra irányuló fenyegetéssel, a Házirend súlyos megszegésének minősül, így az az ellátás azonnali megszüntetését vonja maga után.

A Házirend súlyos, vagy többszöri megszegése kapcsán, az intézményvezető egyoldalúan megszűntetheti az ellátást, és az ellátáshoz kapcsolódó jogviszonyt. Egyéb esetekben az ellátás megszüntetésére vonatkozó felmondási idő 15 nap. A szolgáltató az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A szolgáltatás igénybevételének térítési díja

A térítési díj megállapítás szabályai:
Az ellátásért jövedelemtől függően - a mindenkori jogi szabályozások szerint - térítési díjat kell fizetni. A szociális étkeztetés ellátásért jövedelemtől függően a mindenkori jogi szabályozások szerint térítési díjat kell fizetni. Őrbottyán Város Önkormányzata, valamint a vele feladat-ellátási szerződést kötött Vácduka Község Önkormányzata és Kisnémedi Község Önkormányzata a fizetendő térítési díjakról évente legalább egy alkalommal rendeletet alkot, majd szükség szerint azt évente egy alkalommal felülvizsgálja.
A személyi térítési díjat az Intézmény vezetője állapítja meg a Szt. 116. §-ának (3) bekezdése a) pontja alapján konkrét összegben és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.
A személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30%-át. Amennyiben a szociális étkeztetés mellett házi segítségnyújtás is biztosított az ellátottnak, akkor összességében sem haladhatja meg a jövedelem 30%-át a személyi térítési díj havi összege. Ha az ellátott az étkeztetést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve 117. § (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét. Az ellátott köteles a jövedelmében bekövetkezett változásokat - a változást követő 8 napon belül - jelezni a szolgáltatónak.
A megállapított térítési díj változhat, amennyiben az ellátott rendszeres havi jövedelme a Szt. 115. § (6) bekezdése szerinti mértékben megváltozik, illetve amennyiben az önkormányzati rendeletben meghatározott szociális étkeztetés térítési díja módosul. (A térítési díj felülvizsgálatának eredményéről az ellátottat az intézményvezető írásban értesíti.)
Előbbi jövedelemváltozás mellett, a szolgáltató évente egy alkalommal felülvizsgálja a fizetendő személyi térítési díjat, mely eljárás során bekéri a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. SZCSM rendelet 22/A. §-a szerinti jövedelemnyilatkozatot és jövedelemigazolást.
Amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra (29/1993 Kr. 2/A. §), úgy a Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján nem kell a jövedelemvizsgálatot lefolytatni. A térítési díj részbeni vállalása esetén a Szt. 117/B. § (2) bekezdését kell alkalmazni.
Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett, a 29/1993 Kr. 2.§. (3) bekezdése szerint, az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat fizeti meg.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, a Szt. 115. § (4) bekezdése értelmében jelen megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Őrbottyán Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A térítési díj megfizetésének szabályai:
Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a 29/1993 Kr. 9. § (5) bekezdése alapján, a napi személyi térítési díj (adag) és az adott hónapban igénybe vett étkezési

napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak (kiszállítási költség) és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.
A személyi térítési díjat havonta kell megfizetni az Intézmény számlaszámára szóló postai készpénz befizetésére szolgáló nyomtatványon (csekken), a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Lehetőség van a térítési díj kiegyenlítésére banki átutalással is. Ebben az esetben a 12001008-01622456-00100003 számú, Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlára való utalással lehet teljesíteni a kötelezettséget. Az utalásnál a közlemény rovatban a térítési díjról szóló számlán található számlasorszámot kérjük feltüntetni. A szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat a Szolgálat látja el.

A szociális étkeztetés által vezetett dokumentációk:
- Nyilatkozat az adatkezelésről,
- Kérelem (Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018. (II. 01.) rendelete alapján),
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a „Kérelem" részeként; diétás étkeztetésnél gasztroenterológus- vagy diétás szakorvos igazolása a diéta szükségességéről) (Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018. (II. 01.) rendelete alapján), orvosszakértői szerv határozata,
- Jövedelemnyilatkozat (a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerint)
- Tájékoztatás a szolgáltatás igénybevételéről,
- Intézményi Nyilvántartás (szolgáltatástípusonként),
- Igénybevevői Nyilvántartás (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - KENYSZI)
- Tájékoztatás a fizetendő térítési díjról,
- Megállapodás a szolgáltatás igénybevételéről,
- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló (ágazati portálon közzétett)

6. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

6.1 A szolgáltatás célja, feladata

Az idősek nappali ellátásának célja
Az idősek nappali ellátását az otthonukban élő, szociálisan rászoruló, az önmaguk ellátására részben képes időskorúak számára biztosítja az Intézmény. A szolgáltatás célja, hogy megelőzze az elmagányosodást, elszigetelődést, illetve a szociális kapcsolatrendszer beszűkülését.
Az idősek nappali ellátását azokon a településeken kötelező biztosítani, ahol háromezer főnél több állandó lakos él.

Az idősek nappali ellátásának feladata:
Az idős korban bekövetkező testi, szellemi, lélektani változásokhoz való alkalmazkodásban, a kialakított napirendnek, az életmódnak hangsúlyos szerepe van. Az idősek nappali ellátásakor az ellátottak részére napi életritmust biztosító szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást nyújt. Az Intézmény a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez a közösségi térben, valamint külső helyszíneken. Az Intézmény kapacitásainak függvényében helyet biztosít a településen szerveződő közösségek programjainak, csoportjainak. Az Intézmény biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
A társas igények kielégítésén túl hangsúlyos az alapvető szükségletek, pl. étkezés és a higiénés szükségletek kielégítése is. Az élelmiszer beszerzésében segítségnyújtás (házhozszállítás megszervezése), az elmúlt időszakban felmerülő szükséglet. Bizonyos higiénés szükségletek, igény szerint szervezett formában is biztosíthatóak. Szükség esetén az alapvető gondozási szükségletek terén is biztosítunk ellátást, segítve az önálló életvitel fenntartását.
Feladatunk a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.
Átmeneti jellegű állapotromlás, krízishelyzet esetén az Intézmény további szolgáltatási egységeivel a kapcsolat kiépítése, az ellátottal kapcsolatba kerülő szakemberekkel a bizalmi kapcsolat kiépítésének elősegítése.
Az étkeztetés szociális étkeztetés vagy vendégétkezés formájában valósulhat meg, külön szolgáltatáselemként. A külön szolgáltatásként működő szociális étkeztetésnél a helyben-étkezés igénybevételére az idősek nappali ellátásának közösségi helyisége szolgál azon ellátottak részére, akik az idősek nappali ellátását nem veszik igénybe.

6.2 A program bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

6.2.1 A program bemutatása

Az idős korban bekövetkező testi, szellemi, lélektani változásokhoz alkalmazkodva, az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségletét figyelembe véve a szociális, mentálhigiénés munkatárs és a szociális gondozó feladatai ellátása során személyes segítséget nyújt az ellátottaknak. Ez a személyes segítség megvalósul az ellátott életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, egyénileg kialakított módon. Fontos szempont, hogy az ellátott meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével legyen biztosított a szolgáltatás.
A társas igények kielégítése megvalósul a helyi lehetőségeknek és igényeknek megfelelő közösségi programok szervezésével, megvalósításával. A programok az Intézmény közösségi terein kívül külső helyszíneken is megvalósíthatóak. Az ellátottak igényeinek és az egészségi állapotuknak megfelelő programokat, pl. séta, kirándulás, vagy egyéb kulturális programok, mint múzeumlátogatás,

mind a közösségi igények kielégítésére szolgál. Előbbiek mellett az Intézmény biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. Az Intézmény helyet biztosít a településen szerveződő közösségek programjainak, csoportjainak, amennyiben az illeszkedik az Intézmény célkitűzéséhez, megfogalmazott küldetéséhez.
A szolgáltatás tervezett kapacitása 15 fő. A közösségi helyiségek lehetővé teszik 15 ellátott egy időben történő ellátását, gondozását. A szakmai program készítésekor az ellátotti létszám az engedélyezett létszám fele, így fokozottan tudunk figyelni az egyéni szükségletekre, igényekre. A teljes kihasználtság érdekében a humánerőforrás fejlesztése és a feladatvégzés átstrukturálása irányában teszünk lépéseket, mely fejlesztés elsősorban a településen élő lakosságot célozza meg. Az engedélyezett 15 fős ellátotti kapacitás függvényében, lehetőség van a Vácduka, illetve Kisnémedi településsel a kötött feladat-ellátási szerződés bővítésére, a feladatellátás fejlesztésére az idősek nappali ellátás nyújtásának területén.

6.2.2 Szolgáltatási elemek, tevékenységek

Az Intézmény az idősek nappali ellátása keretében az alábbi szolgáltatási elemeket tudja nyújtani, mely tevékenységeken keresztül tudja megvalósítani célkitűzéseit:
a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani (személyi tisztálkodás lehetőségének biztosítása, ruházatra vonatkozó mosási, szárítási és vasalási lehetőség biztosítása, igényes környezetben),
d) idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
e) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, terv-szerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
f) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyesen biztosított a kontroll. Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, a lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt, kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani az Intézmény, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik. Az Intézményen belüli felügyeletet kizárólag csak korlátozottan, az aktuális kapacitásainak ismeretében tudjuk biztonságosan nyújtani.
g) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

h) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Szolgálatunk kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani (amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik) a gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, illetve a lakhatás megoldásában segítségnyújtást, valamint a pedagógiai segítségnyújtást (szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére).

Igény szerint a szolgáltató egyéb szolgáltatás nyújtásával segíti az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását az igénybe vevő szükségleteinek, egészségi állapotának megfelelően:
- részvétel a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működésében,
- szabadidős programok szervezése, lebonyolítása – a szükséges mértékű felügyelettel,
- mentálhigiénés tanácsadáson felül, pszichológiai tanácsadás,
- speciális támogató, önsegítő csoportok megszervezése, működtetésének segítése,
- a prevenciót szem előtt tartva segítjük a szűrővizsgálatokhoz való hozzájutást,
- teljeskörű ügyintézésben való segítségnyújtás, telefonálási, faxolási, fénymásolási és internet-használati lehetőséggel.

Az ellátást igénybe vevő szükségletei alapozzák meg a megállapodásban szerepeltethető tevékenységek rögzítését, melyek a szolgáltatás nyújtásának folyamán változhatnak, követve az ellátott egészségi-, szociális és mentális helyzetének változását. Az ellátást igénybe vevő és a szolgáltató közötti megállapodásban rögzített szolgáltatási elemek alapján folyik az ellátás, majd az ellátás dokumentálásaként vezetett „látogatási és eseménynaplóba" a megvalósult tevékenységek kerülnek rögzítésre.

A szakmai program megalapozásának értékelése
Az idősek nappali ellátásának biztosítását saját intézményi keretek között az Intézmény által használt épület bővítése, felújítása tette lehetővé, mely a közösségi igényeknek mindenben kielégítő épületrész kialakítását jelentette. Ezt követően a 2021. év végén, ugyanazon épületben felszabaduló helyiségben, kialakításra került a pihenőszoba. A jogszabálynak való megfelelésen felül a pihenőszoba kiegészíti az ellátottak szükségleteinek kielégítésére szolgáló eszköztárunkat.
A településen, több esetben találkoztunk olyan helyzetekkel, amikor a család aktív korú tagjai, munkavégzésük időtartamára, tartalmas és biztonságos időtöltést kívántak keresni az idősebb hozzátartozójuknak. E mellett, segítő munkánk végzése során, találkozunk elszigetelődött, társas kapcsolataiban beszűkült, ám fizikailag és egészségileg jó állapotban lévő idős lakosokkal. A kapcsolatfelvétel során kirajzolódott, hogy van igényük társas együttlétre, de úgy érzik, hogy a településen működő önszerveződő csoportok/klubok között mégsem találják meg a számukra megfelelő elfoglaltságot.
A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer tagjai, csatlakozva a családsegítős és a házi segítségnyújtást végző kollégákhoz, többször jeleztek olyan eseteket, melyben teljesen elmagányosodott, bezárkózott, szociális kapcsolatait teljesen leépítő lakossal sikerült felvenni a kapcsolatot.
Az idősek nappali ellátásának intézményi szintű biztosításával, az előbbi típusú szükségletekre született válasz. Szakképzett kollégák, a szakmai követelményeknek megfelelő, akadálymentes épületben várják a nappali ellátást igénylőket, biztosítva számukra az egyéni szükségletek szerint megvalósítható fizikai-, szociális- és mentális támogatást.

A gondozás a gondoskodás gyakorlati megvalósítása az eszközök és módszerek szintjén.
A nappali ellátás szolgáltatás esetén a gondoskodás célja és feladata hasonló a házi segítségnyújtás szolgáltatáshoz, mivel a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodik, figyelembe véve az ember testi, lelki és szociális állapotát, azzal a különbséggel, hogy ez a szolgáltatás az ellátott lakóotthonán kívül valósul meg. Kivételt képez ez alól a kapcsolat-felvételi helyzet, mely esetén a gondozó/segítő szakember a gondozásra szoruló embert a lakó-, vagy tartózkodási helyén látogatja meg, tájékoztatva az ellátás igénybevételéről. Későbbiekben hasonló kivételt képez az a helyzet, amikor a szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő ellátottunk, akut betegség folytán otthonába kényszerül, és átmeneti segítséget igényel.
A gondozás tehát az idősek nappali ellátását biztosító szolgáltatás esetén is egy komplex (összetett) tevékenységi forma, ahol a gondozás valamennyi elemét együtt, akár egyszerre kell alkalmazni, figyelembe véve a gondozásra szoruló egyéniségét, igényeit, sajátosságait, kultúráját. A gondozási/segítő tevékenységet tudatosan és tervszerűen kell szervezni és végrehajtani. Amint a házi segítségnyújtás esetében, itt is a gondozás elemeinek egyszerre történő alkalmazása feltételezi, hogy a gondozott igényei szerint hol egyik, hol másik gondozási elem kerül túlsúlyba, aszerint, hogy a rászoruló elsősorban testi, lelki vagy környezeti támogatást igényel-e.

A program megvalósításának várható eredményei
Feltételezzük, hogy az idősek nappali ellátását biztosító szolgáltatás nyújtásával meg tudjuk valósítani célkitűzésünket, miszerint ellátottjainknál meg tudjuk előzni az elszigetelődést, elmagányosodást és a szociális kapcsolatrendszer további-, vagy teljes beszűkülését. Várható eredmény, hogy az ellátottak, amennyiben a fizikai szükségletei terén jelentkezik hiányosság, előbbi pótlásával, megoldásával megelőzhetjük, hogy indokolatlanul bentlakásos intézményt kelljen igénybe vennie, így lehetővé teszi, hogy az ellátott minél tovább éljen saját lakókörnyezetében.

6.3 Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre
Az idősek nappali ellátása során gondoskodni kell:
- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, de bizonyos szükségletek kielégítésében segítséget igényelnek,
- azokról a 18 évet betöltött pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Ellátandó célcsoport jellemzői
A településen 1195 fő 65 évnél idősebb lakos él, a 2020. január 1. napján nyilvántartott állandó lakosok összességéből. A településen élő időskorúakkal kapcsolatos jellemzőket a házi segítségnyújtásnál megfogalmazott leírásban megfogalmaztuk. Kiemelendő, hogy a településen élő időskorú lakosok szinte egésze rendelkezik nyugdíjjal vagy nyugdíjszerű ellátással. E mellett, a nappali ellátás igénybevételét a már megemlített veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer jelzései és a gyakorlati családsegítős munkánk alapján tudjuk meghatározni. Megfogalmazható az a tendencia, hogy egyre nagyobb mértékben növekszik az egyedül élő, különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő idősek száma. Különösen gondot jelent az egyedül élő idős emberek helyzete, akik kevésbé számíthatnak környezetük segítésére. A családok jelentős része megélhetési gondokkal küzd és ilyen körülmények között sok esetben komoly nehézséget jelent az idős, beteg szülő támogatása, ellátása, ápolása és a folyamatos kapcsolat tartása.

6.4 Az idősek nappali ellátásának szakmai tartalma, módja, formái

A szolgáltatás tartalma

Az idősek nappali ellátását biztosító szolgáltatás esetén komplex tevékenység folyik, a gondozás több elemét együtt, akár valamennyit egyszerre szükséges alkalmazni, figyelembe véve a gondozásra szoruló egyéniségét, igényeit, sajátosságait, kultúráját. A gondozási/segítő tevékenységet tudatosan és tervszerűen kell szervezni és végrehajtani. A gondozás folyamatában változik, hogy az ellátott elsősorban testi, lelki vagy környezeti támogatást igényel-e.

A szolgáltatás igénybevételekor kiemelt szerepe van a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működésének. A probléma jelzése kapcsán, Intézményünk kapcsolatba kerül a lakossal, ahol bizonyos szükséglet kielégítetlensége, megoldatlansága fogalmazódik meg. Amennyiben az idősek nappali ellátása adekvát megoldás a problémára, úgy a szolgáltatás felajánlásával kezdjük el az ellátást. A felajánlott szolgáltatással, valamint egyéb szociális ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás, információnyújtás is a feladatunk, azzal a céllal, hogy az ellátott, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, számára legmegfelelőbb ellátáshoz jusson.

Az ellátott személy fizikai, szociális és mentális állapotának helyzetét felmérve, az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan az egyéni szükségleteket figyelembe véve, megállapodást kötünk. A megállapodás tartalmazza részletesen a szolgáltatás tartalmát, formáját, rendszerességét, időtartamát.

Míg a kérelem benyújtásával azonos időben, az intézményi nyilvántartásba vétel megtörténik, a a megállapodás megkötésekor a Igénybevevői Nyilvántartás (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevők-ről - KENYSZI) rendszerében, az ellátott személyes adataival rögzítésre kerül a megállapodás.

A megállapodásban törekszünk az egyénre szabott, az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, fejlesztési tevékenységeket rögzíteni. Újabb szükségletek jelentkezésekor a megállapodás módosításra kerül.

A megállapodásban rögzített tevékenységek:

a) tanácsadás,
b) készségfejlesztés,
c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
d) idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés,
e) esetkezelés,
f) felügyelet,
g) gondozás,
h) közösségi fejlesztés,

(részletesen kifejtve a Szakmai Program 6.2.2. pontjában):

6.5 Az igénybevétel módja, formája

Igénybevételi eljárás

Az idősek nappali ellátása, mint szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére indul az ellátás.

Az intézményvezető a Kérelem, az Orvosi igazolás vagy zárójelentés az egészségi állapotról, valamint a Jövedelemnyilatkozat alapján megvizsgálja az igénybevétel körülményeit, az igénybevevő jogosultságát, megállapítja a szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díjat, majd az ellátott személy fizikai, szociális és mentális állapotának helyzetét felmérve, az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan, az egyéni szükségleteket figyelembe véve, megállapodást köt. A megállapodás részletesen tartalmazza a szolgáltatás tartalmát, formáját, rendszerességét, időtartamát.

A megállapodásban törekszünk az egyénre szabott, az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, fejlesztési tevékenységeket rögzíteni.

Az ellátás megszűnése

Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján, az ellátás megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában,
- ha az ellátott, (vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetését vállaló személy) a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget (1993. évi III. törvény 102.§)

Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselőjének kérelmére megszűnik az ellátás, ennek tényét írásban kell benyújtani, illetve rögzíteni. Akadályoztatottság – kórházi tartózkodás, vagy egyéb intézményi tartózkodás esetén – az igénybevétel szünetel, így erre az időszakra térítési díj nem számolható.

A Házirend súlyos, vagy többszöri megszegése kapcsán, az intézményvezető egyoldalúan megszűntetheti az ellátást, és az ellátáshoz kapcsolódó jogviszonyt.

A szolgáltatás igénybevételének térítési díja

A térítési díj megállapítás szabályai:

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 15%-át.

Amennyiben az idősek nappali ellátása mellett szociális étkeztetés (ott étkezéssel) is biztosított az ellátottnak, akkor összességében sem haladhatja meg a jövedelem 30%-át a személyi térítési díj havi összege. Ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a 29/1993 Kr. 6. § alapján, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve 117. § (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét. Az ellátott köteles a jövedelmében bekövetkezett változásokat - a változást követő 8 napon belül - jelezni a szolgáltatónak.

A megállapított térítési díj változhat, amennyiben az ellátott rendszeres havi jövedelme a Szt. 115. § (6) bekezdése szerinti mértékben megváltozik, illetve amennyiben a fentnevezett önkormányzati rendeletben meghatározott idősek nappali ellátásának térítési díja módosul. (A térítési díj felülvizsgálatának eredményéről az ellátottat az intézményvezető írásban értesíti.) Előbbi jövedelemváltozás mellett, a szolgáltató évente egy alkalommal felülvizsgálja a fizetendő személyi térítési díjat, mely eljárás során bekéri a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. SZCSM rendelet 22/A. §-a szerinti jövedelemnyilatkozatot és jövedelemigazolást.

Amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra (29/1993 Kr. 2/A. §), úgy a Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján nem kell a jövedelemvizsgálatot lefolytatni. A térítési díj részbeni vállalása esetén a Szt. 117/B. § (2) bekezdését kell alkalmazni.

Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett, a 29/1993 Kr. 2.§. (3) bekezdése szerint, az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat fizeti meg.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, a Szt. 115. § (4) bekezdése értelmében jelen megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Őrbottyán Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A térítési díj megfizetésének szabályai:
Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj (nap/alkalom) és az adott hónapban igénybe vett napok szorzata.
A személyi térítési díjat havonta kell megfizetni az Intézmény számlaszámára szóló postai készpénz befizetésére szolgáló nyomtatványon (csekken), a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Lehetőség van a térítési díj kiegyenlítésére banki átutalással is. Ebben az esetben a 12001008-01622456-00100003 számú, Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlára való utalással lehet teljesíteni a kötelezettséget. Az utalásnál a közlemény rovatban a térítési díjról szóló számlán található számlasorszámot kérjük feltüntetni. A szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat a Szolgálat látja el.
Az idősek nappali ellátása a nyugdíjminimum 1000 százaléka alatti jövedelem esetén térítési díj mentesen vehető igénybe.
A szociális étkeztetés ellátásért jövedelemtől függően a mindenkori jogi szabályozások szerint térítési díjat kell fizetni. Őrbottyán Város Önkormányzata a fizetendő térítési díjakról évente legalább egy alkalommal rendeletet alkot, majd szükség szerint azt évente egy alkalommal felülvizsgálja.
Az étkeztetés igénybevétele esetén vizsgáljuk, hogy az igénybe vevő jogosult-e a szociális étkeztetést igénybe venni, vagy az étkeztetése/ebédeltetése kizárólag vendégétkeztetés útján oldható meg. A fizetendő személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg az Szt. 116. §-ának (3) bekezdése a) pontja alapján konkrét összegben. A szociális étkeztetés igénybevétele esetén, a szolgáltatás után fizetendő térítési díjról az igénybe vevőt az intézményvezető értesíti. Az intézményvezető a fizetendő térítési díjról az igénybe vevőt Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018. (II. 01.) rendelete alapján értesíti, valamint a 3. melléklet alapján meghatározza szociális rászorultságtól függő kedvezmény mértékét és az ellátásért fizetendő térítési díjak összegét.
A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az étkezést igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át (étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén is a 30 %-át). A térítési díjat az ellátást igénybe vevő a tárgyhónapot követően minden hónap 10-ig fizeti meg. Az ellátás igénybevételét, a fizetendő térítési díj összegével együtt, megállapodásban rögzítjük. Akadályoztatottság – kórházi tartózkodás, vagy egyéb intézményi tartózkodás esetén – az igénybevétel szünetel, így erre az időszakra térítési díj nem számolható.
Az Intézményen kívül tervezett szabadidős és kulturális programokra, személyi jövedelem függvényében hozzájárulás kérhető.

A szolgáltatás igénybevételekor a megállapodásban foglaltak ellen, vagy a térítési díjról szóló értesítés tartalma ellen az ellátott, illetve a kérelmező a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az idősek nappali ellátása kapcsán vezetett dokumentációk:
- Nyilatkozat az adatkezelésről,
- Kérelem (Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018. (II. 01.) rendelete alapján),
- Orvosi igazolás vagy zárójelentés az egészségi állapotról,
- Jövedelemnyilatkozat (a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerint)
- Tájékoztatás a szolgáltatás igénybevételéről,
- Intézményi Nyilvántartás (szolgáltatástípusonként),
- Igénybevevői Nyilvántartás (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről - KENYSZI)
- Tájékoztatás a fizetendő térítési díjról,
- Megállapodás a szolgáltatás igénybevételéről,
- Házirend,
- Látogatási és eseménynapló (ellátottanként vezetendő),
- Havi összesítő lap a szolgáltatásról.

Intézményünk a pályázati lehetőségek kihasználásával többletforrást teremtett a település szociálisan rászoruló lakosai számára. Ez nem kötelező tevékenység, de több millió forint többletforrást teremt az Őrbottyán Város Önkormányzatának, Intézményre vonatkoztatott költségvetése mellett.

Jelen Szakmai Program 2022. július 1. napjától hatályos szövegét Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testülete …./2022. (VI. 29.) határozatával elfogadta.

IV. Fejezet
MELLÉKLET

1. melléklet
Család- és gyermekjóléti szolgáltatás - megállapodás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

mely létrejött egyrészről:

Ellátást igénybe vevő neve: …….. elérhetősége: +36.……

TAJ száma: ……

Születési helye, ideje: ……

Anyja neve: …….

Lakóhelye (Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakása)**: ……**

Tartózkodási helye: …….

Életvitelszerű lakáshasználati/tartózkodási helye: …….

Törvényes képviselő neve: …… elérhetősége: +36..…….

másrészről:

a Szolgáltató képviseletében: …… (családsegítő neve), elérhetősége: 2162 Őrbottyán, Fő út 101., intézményvezető: Muzsay Márta +36704889884 között – családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére.

Az együttműködés időtartama: ……. év ……. hó … naptól - ..…. év ….. hó … napig.

Az esetkezelésbe bevont családtag(ok) neve, akivel (akikkel) a családsegítő az Együttműködési Megállapodás értelmében együtt dolgozik: ……

Az Együttműködési Megállapodás értelmében biztosított ellátás megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában, veszélyeztetettség esetén hatósági eljárás megindítása mellett,
- illetékesség hiányában, amennyiben az igénybe vevő Őrbottyán közigazgatási területéről elköltözött.

Az Együttműködési Megállapodást a megállapodás időtartama alatt, bármely fél kezdeményezése alapján felül kell vizsgálni. Az Együttműködési Megállapodást felül kell vizsgálni, illetve lezárni a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági döntés esetén.

Az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat tevékenysége során, illetve a szakmai programban, a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységeket, szolgáltatási elemeket tudja nyújtani:

a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ

átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, terv-szerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
c) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mind-azon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
d) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
e) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
f) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
g) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
h) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg,
i) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyesen biztosított a kontroll. Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, a lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt, kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani az Intézmény, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik. Az Intézményen belüli felügyeletet kizárólag csak korlátozottan, az aktuális kapacitásainak ismeretében tudjuk biztonságosan nyújtani.
Szolgálatunk a pedagógiai-, gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, illetve a lakhatás megoldásában segítségnyújtást kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik és Cselekvési terv készül.

Mint az Ellátást igénybe vevő az Intézménytől az alábbiakban felsorolt segítségnyújtást igénylem:

.....

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az igényelt szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről a tájékoztatást megkapta, ennek tudatában vállalja az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálattal való együttműködést. Az ellátást igénybe vevő hozzájárul, hogy az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat a személyes adatairól nyilvántartást vezessen, azokat az országos igénybe vevői nyilvántartásban rögzítse (KENYSZI), gyermek veszélyeztetettsége esetén azokat a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) rögzítse, valamint hivatalos megkeresés esetén azokból adatot szolgáltasson. Az ellátást igénybe vevő hozzájárul továbbá, hogy az együttműködés során, az Intézmény tudomására jutott különleges adatokat az Intézmény a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Az Intézmény a tájékoztatási kötelezettségének az alábbi jogszabályoknak és útmutatóknak megfelelően tett eleget:

-a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
-a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (Gyer.)
-a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló módosított 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet (NM.)
-a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet (Ar.)

-a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet
-a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)
-a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (SZCSM rend.)
-a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
-a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet
-az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet
-az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
-a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (Panasz tv.)
-Módszertani útmutató – A gyermekvédelmi észlelő- es jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésere es megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek es módszertan III. kiadás 2017. augusztus (Módszertani útmutató)
-Protokoll – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól II. kiadás 2017. augusztus (Segítő munka protokoll)
-Szakmai ajánlás - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól II. kiadás 2017. augusztus (Szakmai ajánlás)
-Protokoll - A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól II. kiadás 2017. augusztus (Csgyjk protokoll)
-Protokoll - A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól II. kiadás 2017. augusztus (Jelzőrendszer protokoll)
-Gyakran Ismételt Kérdések családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatáshoz 2016.07.07. (GYIK)
-Útmutató az Esetnapló vezetéséhez 2016.08.30 (Esetnapló útmutató)
-Fogalomtár család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok feladataihoz 2016.08.31 (Fogalomtár)
-Dokumentációs vonalvezető – Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez II. kiadás 2018. január (Vonalvezető)

Tájékoztatás az Intézmény adatkezelési tevékenységeiről:

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2/A § (1) A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján működtetett Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) szolgál. (2) A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókra vonatkozó országos nyilvántartás a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adataira épülve tartalmazza: a) az Szt. 20/B. §-a szerinti országos jelentési rendszerbe szolgáltatott adatokat, és b) a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás) adatait.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) alapján az Intézmény munkatársai a munkavégzésünk során birtokunkba kerülő adatokat kizárólag a szakmai jogszabályokban meghatározott mértékben és céllal használják. Az adatkezelés célja a család- és gyermekjóléti-, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása és a szociális étkeztetés szolgáltatás nyújtása az igénybe vevőknek a hatályos jogszabályok és az ágazati minisztérium által közzétett szakmai protokollok és kiadványok szem előtt tartásával.

Az Intézmény munkatársai a szakma etikai kódex-, a hatályos ágazati jogszabályok és a munkatársak személyes nyilatkozata alapján titoktartásra kötelezettek, adatot kizárólag hatósági megkeresésre és kizárólag a szükséges mértékben szolgáltatnak az adatkezelésre jogosult hatóság felé.

Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, tevékenységünk végzése során a tevékenység végzéséhez elengedhetetlen adatokat kérjük és kezeljük. A szolgáltatás-típusonként vezetett nyilvántartás és az

adatok kezelője az intézményvezető, Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az Intézmény telephelyén.
A szolgáltatás végzéséhez a szükséges mértékben kért adatok vonatkozásában az igénybe vevők az adatok kezeléséről jelen tájékoztatót/nyilatkozatot írják alá. A nyilatkozat a tevékenység lezártakor visszavonható. A nyilatkozat visszavonását az adatok kezelőjének szükséges jelezni: Muzsay Márta (muzsay.marta@orbotytyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az Intézmény telephelyén.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó papíralapú és elektronikus adat-nyilvántartási kötelezettségről a tájékoztatást megkapta. Az ellátást igénybe vevő kijelenti továbbá, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársától általános tájékoztatást kapott a szolgáltatás céljáról; az ellátás elemeiről, tartalmáról és feltételeiről; az igénybevevőre vonatkozó nyilvántartásokról (intézményi nyilvántartás, KENYSZI, GYVR); a panaszjog gyakorlásának módjáról, a jogorvoslatról; az Intézmény házirendjéről; az ellátás megkezdésének időpontjáról; a beavatkozás várható eredményéről, valamint annak joghatásairól; az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről; az ellátás térítésmentes igénybevételéről; az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselő személyéről; a szociális diagnózisról valamint az összeférhetetlenségről és az elfogultságról, illetve azok feloldási lehetőségeiről.
Az ellátást igénybe vevő aláírásával **önkéntesen hozzájárul**, hogy az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat a jogszabályokban előírt kötelezően vezetendő dokumentációhoz elengedhetetlen személyes adatokat rögzítse, tárolja, a személyes adatokról nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson, valamint az együttműködés során a család- és gyermekjóléti szolgálat tudomására jutott különleges adatokat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele térítési-díj mentes.
A szolgáltató az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást érintő egyéb panaszával a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 15 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, úgy a fentebb szabályozottaknak megfelelően a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Forgács Béla +36204899529. A területileg illetékes gyermekjogi képviselő: Juhász Leventéné +36204899629.

Az Együttműködési Megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Őrbottyán, 20……

……..	……
ellátást igénybe vevő neve	ellátást igénybe vevő neve
……..	……
családsegítő aláírása	intézményvezető aláírása

Hozzájárulok, hogy a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ esetfelvevő menedzsere a családom szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészítse a ránk vonatkozó szociális diagnózist (a megfelelő rész aláhúzandó). igen / nem

igénybe vevő aláírása ……

2. melléklet
Házi segítségnyújtás – Megállapodás személyi gondozás esetén

MEGÁLLAPODÁS
A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL
SZEMÉLYI GONDOZÁS BIZTOSÍTÁSÁVAL

amely a mai napon létrejött egyrészről Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat, továbbiakban: szolgáltató, másrészről:

Név: **….**
Születési név: **….**
Anyja neve: **….**
Születési hely, idő: **…., …..**
Lakóhely: **…..**

továbbiakban az ellátást igénylő között szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott házi segítségnyújtás igénybevételéről az alábbiak szerint:

1. A szolgáltató, szociális alapszolgáltatás keretében házi segítségnyújtást biztosít:
az intézményvezető által megállapított gondozási szükséglet és igényfelmérés alapján, **napi…X…óra, heti……X.…alkalommal, munkanapokon**
….x….személyi gondozás biztosításával.
2. A házi segítségnyújtás igénybevételének kezdő időpontja: 20... ..... hó…….…nap.
A házi segítségnyújtás időtartama:
X határozatlan,
□ határozott:…...…év…….hó…..…napjáig

3. A szolgáltatás az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében - szükségleteinek megfelelően - **az igénybevevő fenti lakcímén történik**.

4. Az igénybevevő részére nyújtott szolgáltatás tartalma (a felsoroltak közül az egyéni szükségletnek megfelelően biztosítja a szolgáltató a házi segítségnyújtást).
A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei személyi gondozásra való jogosultság keretében:
Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
-kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Előbbiek mellett szociális segítési feladatok körében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

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

5. Az házi segítségnyújtás szolgáltatásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. §-a, valamint Örbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján térítési díjat kell fizetni. A házi segítségnyújtás szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj **……..**-Ft/óra.

A térítési díj megállapítás szabályai:

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át. Amennyiben a házi segítségnyújtás mellett szociális étkeztetés is biztosított az ellátottnak, akkor összességében sem haladhatja meg a jövedelem 30%-át a személyi térítési díj havi összege. Az ellátott köteles a jövedelmében bekövetkezett változásokat - a változást követő 8 napon belül - jelezni a szolgáltatónak.

A megállapított térítési díj változhat, amennyiben az ellátott rendszeres havi jövedelme a Szt. 115. § (6) bekezdése szerinti mértékben megváltozik, illetve amennyiben a fentnevezett önkormányzati rendeletben meghatározott házi segítségnyújtás térítési díja módosul. (A térítési díj felülvizsgálatának eredményéről az ellátottat az intézményvezető írásban értesíti.) Előbbi jövedelemváltozás mellett, a szolgáltató évente egy alkalommal felülvizsgálja a fizetendő személyi térítési díjat, mely eljárás során bekéri a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. SZCSM rendelet 22/A. §-a szerinti jövedelemnyilatkozatot és jövedelemigazolást.

Amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra (29/1993 Kr. 2/A. §), úgy a Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján nem kell a jövedelemvizsgálatot lefolytatni. A térítési díj részbeni vállalása esetén a Szt. 117/B. § (2) bekezdését kell alkalmazni.

Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett, a 29/1993 Kr. 2.§. (3) bekezdése szerint, az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat fizeti meg.

Az előbbi két esetben a térítési díjat megfizető más személy (hozzátartozó, vagy eltartó/ örökös), azaz a fizetési kötelezett adatai (név, cím): ……

A fizetésre kötelezett a térítési díj megállapításáról szóló-, illetve a jelen megállapodásról szóló dokumentumot eredeti példányban, kézjegyével ellátva kézhezkapja.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik gondozási szükséglettel, úgy a Szt. 63. § (10) bekezdése szerint, abban az esetben részesíthető ellátásban, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, a Szt. 115. § (4) bekezdése értelmében jelen megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Őrbottyán Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A térítési díj megfizetésének szabályai:

A házi segítségnyújtás szolgáltatásért (személyi gondozásért vagy szociális segítésért) fizetendő személyi térítési díj a 29/1993 Kr. 13. § alapján, az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata.
A személyi térítési díjat havonta kell megfizetni az Intézmény számlaszámára szóló postai készpénz befizetésére szolgáló nyomtatványon (csekken), a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Lehetőség van a térítési díj kiegyenlítésére banki átutalással is. Ebben az esetben a 12001008-01622456-00100003 számú, Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlára való utalással lehet teljesíteni a kötelezettséget. Az utalásnál a közlemény rovatban a térítési díjról szóló számlán található számlasorszámot kérjük feltüntetni. A szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat a Szolgálat látja el.

6. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

7. Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján, az ellátás megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában,
- ha az ellátott, (vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetését vállaló személy) a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget (1993. évi III. törvény 102.§)

Az ellátást az intézményvezető megszünteti, amennyiben az ellátott a megállapodásban foglaltakat súlyosan, vagy többször megszegi, vagy nem tartja be a társas érintkezés, illetve a közösségi magatartási szabályokat, ezáltal zavarja, vagy akadályozza az ellátás biztosítását, hátráltatja a szolgáltatás működését, illetve a szolgáltatás igénybevételét más ellátottak esetében akadályozza.
A szolgálat munkatársát a segítő munka végzése során védelem illeti meg, a munkavégzés során ért lelki és fizikai sérelemmel-, jogsértő- vagy etikátlan bánásmóddal szemben, valamint joga van munkavégzését biztonságos munkakörnyezetben végezni (háziállatok elzárása, fertőzés veszélyének kiküszöbölése).
Együttműködő magatartás hiányának minősül a szolgáltatás folyamatos biztosításának akadályozása az ellátott részéről. A társas érintkezés (ellátott-gondozó segítő kapcsolat) megzavarása lelki vagy fizikai bántalmazással, vagy arra irányuló fenyegetéssel, a Megállapodás súlyos megszegésének minősül, így az az ellátás azonnali megszüntetését vonja maga után.
A Megállapodás súlyos, vagy többszöri megszegése kapcsán, az intézményvezető egyoldalúan megszűntetheti az ellátást, és az ellátáshoz kapcsolódó jogviszonyt. Egyéb esetekben az ellátás megszüntetésére vonatkozó felmondási idő 15 nap. A szolgáltató az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

8. Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 15 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, úgy a fentebb szabályozottaknak megfelelően a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Forgács Béla +36204899529.

9. A házi segítségnyújtás lemondása írásban történik az ehhez szükséges formanyomtatványon. Amennyiben az ellátott nem tudja igénybe venni a szolgáltatást, azt mielőbb köteles jelezni a +3628360262 telefonszámon.

10. Az ellátott kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó papíralapú és elektronikus adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült. Kijelenti, hogy a szolgálat munkatársától általános tájékoztatást kapott a szolgáltatás céljáról; az ellátás elemeiről, tartalmáról és feltételeiről; az igénybevevőre vonatkozó nyilvántartásokról (intézményi nyilvántartás és KENYSZI); a panaszjog gyakorlásának módjáról, a jogorvoslatról; az intézményben igénybe vehető szolgáltatások rendjéről; az ellátás megkezdésének időpontjáról; a beavatkozás várható eredményéről, valamint annak joghatásairól; az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről; az ellátás térítésmentes igénybevételéről; az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselő személyéről; a szociális diagnózisról valamint az összeférhetetlenségről és az elfogultságról, illetve azok feloldási lehetőségeiről. Az ellátott aláírásával önkéntesen hozzájárul, hogy az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat a jogszabályokban előírt kötelezően vezetendő dokumentációhoz elengedhetetlen személyes adatokat rögzítse, tárolja, a személyes adatokról nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatokat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

11. A szolgáltató által vezetett nyilvántartás, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókra vonatkozó országos nyilvántartás a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adataira épülve tartalmazza: a) az Szt. 20/B. §-a szerinti országos jelentési rendszerbe szolgáltatott adatokat, és b) a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás) adatait.
Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) alapján az Intézmény munkatársai a munkavégzésünk során birtokunkba kerülő adatokat kizárólag a szakmai jogszabályokban meghatározott mértékben és céllal használják. Az adatkezelés célja az idősek nappali ellátásának biztosítása, a szolgáltatás nyújtása az igénybevevőknek a hatályos jogszabályok és az ágazati minisztérium által közzétett szakmai protokollok és kiadványok szem előtt tartásával.
Az Intézmény munkatársai a szakma etikai kódex-, a hatályos ágazati jogszabályok és a munkatársak személyes nyilatkozata alapján titoktartásra kötelezettek, adatot kizárólag hatósági megkeresésre és kizárólag a szükséges mértékben szolgáltatnak az adatkezelésre jogosult hatóság felé.
Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, tevékenységünk végzése során a tevékenység végzéséhez elengedhetetlen adatokat kérjük és kezeljük. A szolgáltatás-típusonként vezetett nyilvántartás és az adatok kezelője az intézményvezető, Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén. A szolgáltatás végzéséhez a szükséges mértékben kért adatok vonatkozásában az igénybevevők az adatok kezelésével kapcsolatban, jelen megállapodás aláírásával hozzájárulnak. A nyilatkozat a tevékenység lezártakor visszavonható. A nyilatkozat visszavonását az adatok kezelőjének szükséges jelezni: Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén.

12. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt, Őrbottyán, 20……

_____		_____
ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője	PH.	szolgáltató / Muzsay Márta intézményvezető

3. melléklet
Házi segítségnyújtás – Megállapodás szociális segítés esetén

MEGÁLLAPODÁS
A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL
SZOCIÁLIS SEGÍTÉS BIZTOSÍTÁSÁVAL

amely a mai napon létrejött egyrészről Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat, továbbiakban: szolgáltató, másrészről:

Név: **….**
Születési név: **….**
Anyja neve: **….**
Születési hely, idő: **…., ….**
Lakóhely: **….**

továbbiakban az ellátást igénylő között szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott házi segítségnyújtás igénybevételéről az alábbiak szerint:

1. A szolgáltató, szociális alapszolgáltatás keretében házi segítségnyújtást biztosít:
az intézményvezető által megállapított gondozási szükséglet és igényfelmérés alapján, **napi…X…óra, heti……X.…alkalommal, munkanapokon**
….x….szociális segítés biztosításával.
2. A házi segítségnyújtás igénybevételének kezdő időpontja: 20…. ..... hó…..…nap.
A házi segítségnyújtás időtartama:
X határozatlan,
□ határozott:…..…év…….hó……napjáig

3. A szolgáltatás az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében - szükségleteinek megfelelően - **az igénybevevő fenti lakcímén történik**.

4. Az igénybevevő részére nyújtott szolgáltatás tartalma (a felsoroltak közül az egyéni szükségletnek megfelelően biztosítja a szolgáltató a házi segítségnyújtást).
A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei kizárólag szociális segítésre való jogosultság keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

5. Az házi segítségnyújtás szolgáltatásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. §-a, valamint Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján térítési díjat kell fizetni. A házi segítségnyújtás szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj **……..**-Ft/óra.

A térítési díj megállapítás szabályai:

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át. Amennyiben a házi segítségnyújtás mellett szociális étkeztetés is biztosított az ellátottnak, akkor összességében sem haladhatja meg a jövedelem 30%-át a személyi térítési díj havi összege. Az ellátott köteles a jövedelmében bekövetkezett változásokat - a változást követő 8 napon belül - jelezni a szolgáltatónak.

A megállapított térítési díj változhat, amennyiben az ellátott rendszeres havi jövedelme a Szt. 115. § (6) bekezdése szerinti mértékben megváltozik, illetve amennyiben a fentnevezett önkormányzati rendeletben meghatározott házi segítségnyújtás térítési díja módosul. (A térítési díj felülvizsgálatának eredményéről az ellátottat az intézményvezető írásban értesíti.) Előbbi jövedelemváltozás mellett, a szolgáltató évente egy alkalommal felülvizsgálja a fizetendő személyi térítési díjat, mely eljárás során bekéri a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. SZCSM rendelet 22/A. §-a szerinti jövedelemnyilatkozatot és jövedelemigazolást.

Amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra (29/1993 Kr. 2/A. §), úgy a Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján nem kell a jövedelemvizsgálatot lefolytatni. A térítési díj részbeni vállalása esetén a Szt. 117/B. § (2) bekezdését kell alkalmazni.

Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett, a 29/1993 Kr. 2.§. (3) bekezdése szerint, az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat fizeti meg.

Az előbbi két esetben a térítési díjat megfizető más személy (hozzátartozó, vagy eltartó/ örökös), azaz a fizetési kötelezett adatai (név, cím): ……

A fizetésre kötelezett a térítési díj megállapításáról szóló-, illetve a jelen megállapodásról szóló dokumentumot eredeti példányban, kézjegyével ellátva kézhezkapja.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik gondozási szükséglettel, úgy a Szt. 63. § (10) bekezdése szerint, abban az esetben részesíthető ellátásban, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, a Szt. 115. § (4) bekezdése értelmében jelen megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Őrbottyán Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A térítési díj megfizetésének szabályai:

A házi segítségnyújtás szolgáltatásért (személyi gondozásért vagy szociális segítésért) fizetendő személyi térítési díj a 29/1993 Kr. 13. § alapján, az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata.

A személyi térítési díjat havonta kell megfizetni az Intézmény számlaszámára szóló postai készpénz befizetésére szolgáló nyomtatványon (csekken), a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Lehetőség van a térítési díj kiegyenlítésére banki átutalással is. Ebben az esetben a 12001008-01622456-00100003 számú, Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlára való utalással lehet teljesíteni a kötelezettséget. Az utalásnál a közlemény rovatban a térítési díjról szóló számlán található számlasorszámot kérjük feltüntetni. A szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat a Szolgálat látja el.

6. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

7. Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján, az ellátás megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában,
- ha az ellátott, (vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetését vállaló személy) a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget (1993. évi III. törvény 102.§)

Az ellátást az intézményvezető megszünteti, amennyiben az ellátott a megállapodásban foglaltakat súlyosan, vagy többször megszegi, vagy nem tartja be a társas érintkezés, illetve a közösségi magatartási szabályokat, ezáltal zavarja, vagy akadályozza az ellátás biztosítását, hátráltatja a szolgáltatás működését, illetve a szolgáltatás igénybevételét más ellátottak esetében akadályozza.
A szolgálat munkatársát a segítő munka végzése során védelem illeti meg, a munkavégzés során ért lelki és fizikai sérelemmel-, jogsértő- vagy etikátlan bánásmóddal szemben, valamint joga van munkavégzését biztonságos munkakörnyezetben végezni (háziállatok elzárása, fertőzés veszélyének kiküszöbölése).
Együttműködő magatartás hiányának minősül a szolgáltatás folyamatos biztosításának akadályozása az ellátott részéről. A társas érintkezés (ellátott-gondozó segítő kapcsolat) megzavarása lelki vagy fizikai bántalmazással, vagy arra irányuló fenyegetéssel, a Megállapodás súlyos megszegésének minősül, így az az ellátás azonnali megszüntetését vonja maga után.
A Megállapodás súlyos, vagy többszöri megszegése kapcsán, az intézményvezető egyoldalúan megszűntetheti az ellátást, és az ellátáshoz kapcsolódó jogviszonyt. Egyéb esetekben az ellátás megszüntetésére vonatkozó felmondási idő 15 nap. A szolgáltató az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

8. Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 15 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, úgy a fentebb szabályozottaknak megfelelően a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Forgács Béla +36204899529.

9. A házi segítségnyújtás lemondása írásban történik az ehhez szükséges formanyomtatványon. Amennyiben az ellátott nem tudja igénybe venni a szolgáltatást, azt mielőbb köteles jelezni a +3628360262 telefonszámon.

10. Az ellátott kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó papíralapú és elektronikus adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült. Kijelenti, hogy a szolgálat munkatársától általános tájékoztatást kapott a szolgáltatás céljáról; az ellátás elemeiről, tartalmáról és feltételeiről; az igénybevevőre vonatkozó nyilvántartásokról (intézményi nyilvántartás és KENYSZI); a panaszjog gyakorlásának módjáról, a jogorvoslatról; az intézményben igénybe vehető szolgáltatások rendjéről; az ellátás megkezdésének időpontjáról; a beavatkozás várható eredményéről, valamint annak joghatásairól; az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről; az ellátás térítésmentes igénybevételéről; az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselő személyéről; a szociális diagnózisról valamint az összeférhetetlenségről és az elfogultságról, illetve azok feloldási lehetőségeiről. Az ellátott aláírásával önkéntesen hozzájárul, hogy az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat a jogszabályokban előírt kötelezően vezetendő dokumentációhoz elengedhetetlen személyes adatokat rögzítse, tárolja, a személyes adatokról nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatokat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

11. A szolgáltató által vezetett nyilvántartás, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókra vonatkozó országos nyilvántartás a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adataira épülve tartalmazza: a) az Szt. 20/B. §-a szerinti országos jelentési rendszerbe szolgáltatott adatokat, és b) a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás) adatait.
Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) alapján az Intézmény munkatársai a munkavégzésünk során birtokunkba kerülő adatokat kizárólag a szakmai jogszabályokban meghatározott mértékben és céllal használják. Az adatkezelés célja az idősek nappali ellátásának biztosítása, a szolgáltatás nyújtása az igénybevevőknek a hatályos jogszabályok és az ágazati minisztérium által közzétett szakmai protokollok és kiadványok szem előtt tartásával.
Az Intézmény munkatársai a szakma etikai kódex-, a hatályos ágazati jogszabályok és a munkatársak személyes nyilatkozata alapján titoktartásra kötelezettek, adatot kizárólag hatósági megkeresésre és kizárólag a szükséges mértékben szolgáltatnak az adatkezelésre jogosult hatóság felé.
Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, tevékenységünk végzése során a tevékenység végzéséhez elengedhetetlen adatokat kérjük és kezeljük. A szolgáltatás-típusonként vezetett nyilvántartás és az adatok kezelője az intézményvezető, Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén. A szolgáltatás végzéséhez a szükséges mértékben kért adatok vonatkozásában az igénybevevők az adatok kezelésével kapcsolatban, jelen megállapodás aláírásával hozzájárulnak. A nyilatkozat a tevékenység lezártakor visszavonható. A nyilatkozat visszavonását az adatok kezelőjének szükséges jelezni: Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén.

12. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt, Őrbottyán, 20……..…

_____		_____
ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője	PH.	szolgáltató / Muzsay Márta intézményvezető

4. melléklet
Szociális étkezés – Megállapodás

MEGÁLLAPODÁS
A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely a mai napon létrejött egyrészről Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat, továbbiakban, mint szolgáltató, másrészről:

Név: **…**
Születési név: **…**
Anyja neve: **…**
Születési hely, idő: **…, ….**
Lakóhely: **…**

továbbiakban az ellátást igénylő között szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott szociális étkeztetés igénybevételéről az alábbiak szerint:

1. A szolgáltató, szociális alapszolgáltatás keretében napi egyszer meleg élelmet biztosít azon ellátást igénylők számára, akik szociális rászorultságuk okán önmaguk, illetve más eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani az étkeztetést, és az Őrbottyán Város Önkormányzat képviselő testületének 1/2018. (II.01.) számú, a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelete alapján rászorulónak tekinthetők. A szolgáltató a szociális étkeztetést az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően - biztosítja.

2. A szociális étkeztetés igénybevételének kezdő időpontja: 20…. …...hó……nap.
A szociális étkeztetés időtartama:
X határozatlan,
☐ **határozott:……év…….hó……nap**
3. A szolgáltatás minden munkanap
elvitellel
kiszállítással
helyben fogyasztással (2162 Őrbottyán, Fő út 101.)

biztosítható. A szociális étkeztetés igénybevétele kizárólag tisztántartott ételhordóban lehetséges. Az ebéd kiszállításának, illetve a lakcímen való átvételének időpontja 12.00 – 14.00 óráig biztosított.
Amennyiben az egészségi állapotra vonatkozó igazolásban, valamint a gasztroenterológus- vagy diétás szakorvos igazolása alapján diétás étkeztetés szükséges (pl.: „cukros", „epés", „gluténmentes", „tejfehérjementes"), azt külön egyeztetést követően az önkormányzati főzőhely rendeli be, és ezek után tudja a szolgáltató nyújtani az ellátott felé a szolgáltatást.

4. Amennyiben a szociális étkeztetéssel kapcsolatban problémát észlelne, úgy azt elsősorban az intézményvezetőnek jelezze a 28/360262 telefonszámon. Amennyiben előbbi nem lehetséges, úgy a jelzését az önkormányzat fenntartása alá tartozó Konyha vezetőjénél teheti meg a 28/360527 telefonszámon, vagy személyesen a kifőzőhelyen, az Őrbottyán, Rákóczi Ferenc u. 113. szám alatt.

5. A szociális étkeztetés szolgáltatásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. §-a, valamint Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.
A fizetendő személyi térítési díj mértéke:

..... Ft / adag + ……..Ft kiszállítási költség, összesen: ……..Ft/nap
..... Ft / adag elvitellel, vagy helyben fogyasztva összesen: ……..Ft/nap

A térítési díj megállapítás szabályai:

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át. Amennyiben a szociális étkeztetés mellett házi segítségnyújtás is biztosított az ellátottnak, akkor összességében sem haladhatja meg a jövedelem 30%-át a személyi térítési díj havi összege. Ha az ellátott az étkeztetést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a 29/1993 Kr. 6. § alapján, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve 117. § (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.
A megállapított térítési díj változhat, amennyiben az ellátott rendszeres havi jövedelme a Szt. 115. § (6) bekezdése szerinti mértékben megváltozik, illetve amennyiben a fentnevezett önkormányzati rendeletben meghatározott szociális étkeztetés térítési díja módosul. (A térítési díj felülvizsgálatának eredményéről az ellátottat az intézményvezető írásban értesíti.) Előbbi jövedelemváltozás mellett, a szolgáltató évente egy alkalommal felülvizsgálja a fizetendő személyi térítési díjat, mely eljárás során bekéri a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. SZCSM rendelet 22/A. §-a szerinti jövedelemnyilatkozatot és jövedelemigazolást.
Amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra (29/1993 Kr. 2/A. §), úgy a Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján nem kell a jövedelemvizsgálatot lefolytatni. A térítési díj részbeni vállalása esetén a Szt. 117/B. § (2) bekezdését kell alkalmazni.
Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett, a 29/1993 Kr. 2.§. (3) bekezdése szerint, az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat fizeti meg.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, a Szt. 115. § (4) bekezdése értelmében jelen megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Őrbottyán Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A térítési díj megfizetésének szabályai:

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a 29/1993 Kr. 9. § (5) bekezdése alapján, a napi személyi térítési díj (adag) és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak (kiszállítási költség) és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.
A személyi térítési díjat havonta kell megfizetni az Intézmény számlaszámára szóló postai készpénz befizetésére szolgáló nyomtatványon (csekken), a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Lehetőség van a térítési díj kiegyenlítésére banki átutalással is. Ebben az esetben a 12001008-01622456-00100003 számú, Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlára való utalással lehet teljesíteni a kötelezettséget. Az utalásnál a közlemény rovatban a térítési díjról szóló számlán található számlasorszámot kérjük feltüntetni. A szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat a Szolgálat látja el.

6. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

7. Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete alapján, az ellátás megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában,
- ha az ellátott, (vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetését vállaló személy) a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget (1993. évi III. törvény 102.§)

Az ellátást az intézményvezető megszünteti, amennyiben az ellátott a Házirendben foglaltakat súlyosan, vagy többször megszegi, vagy nem tartja be a társas érintkezés, illetve a közösségi magatartási szabályokat, ezáltal zavarja, vagy akadályozza az ellátás biztosítását, hátráltatja a szolgáltatás működését, illetve a szolgáltatás igénybevételét más ellátottak esetében akadályozza.
A szolgálat munkatársát a segítő munka végzése során védelem illeti meg, a munkavégzés során ért lelki és fizikai sérelemmel, jogsértő- vagy etikátlan bánásmóddal szemben, valamint joga van munkavégzését biztonságos munkakörnyezetben végezni (fertőzés veszélyének kiküszöbölése).
Együttműködő magatartás hiányának minősül az ételhordó edényzet ellátott által történő visszatartása, vagy nem a 12 óra előtti időszakban való kihelyezése a szolgáltató által megbízott személy által elérhető helyre; az ételhordó edényzet tisztántartásának elmaradása; a szolgáltatás folyamatos biztosításának akadályozása az ellátott részéről. Együttműködő magatartás hiányának minősül továbbá, a szolgáltatás folyamatos biztosításának akadályozása az ellátott részéről. A közösségi együttlét megzavarása lelki vagy fizikai bántalmazással, vagy arra irányuló fenyegetéssel, a Házirend súlyos megszegésének minősül, így az az ellátás azonnali megszüntetését vonja maga után.
A Házirend súlyos, vagy többszöri megszegése kapcsán, az intézményvezető egyoldalúan megszűntetheti az ellátást, és az ellátáshoz kapcsolódó jogviszonyt. Egyéb esetekben az ellátás megszüntetésére vonatkozó felmondási idő 15 nap. A szolgáltató az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

8. Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 15 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, úgy a fentebb szabályozottaknak megfelelően a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Forgács Béla +36204899529.

9. A szociális étkeztetés lemondása írásban történik az ehhez szükséges formanyomtatványon. Amennyiben az ellátott nem tudja igénybe venni a szociális étkeztetést, azt mielőbb köteles jelezni a +3628360262 telefonszámon.

10. Az ellátott kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó papíralapú és elektronikus adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült. Kijelenti, hogy a szolgálat munkatársától általános tájékoztatást kapott a szolgáltatás céljáról; az ellátás elemeiről, tartalmáról és feltételeiről; az igénybevevőre vonatkozó nyilvántartásokról (intézményi nyilvántartás és KENYSZI); a panaszjog gyakorlásának módjáról, a jogorvoslatról; az intézmény házirendjéről; az ellátás megkezdésének időpontjáról; a beavatkozás várható eredményéről, valamint annak joghatásairól; az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről; az ellátás térítésmentes igénybevételéről; az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselő személyéről; a szociális diagnózisról valamint az összeférhetetlenségről és az elfogultságról, illetve azok feloldási lehetőségeiről. Az ellátott aláírásával önkéntesen hozzájárul, hogy az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat a jogszabályokban előírt kötelezően vezetendő dokumentációhoz elengedhetetlen személyes adatokat rögzítse, tárolja, a személyes adatokról nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatokat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

11. A szolgáltató által vezetett nyilvántartás, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókra vonatkozó országos nyilvántartás a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adataira épülve tartalmazza: a) az Szt. 20/B. §-a szerinti országos jelentési rendszerbe szolgáltatott adatokat, és b) a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás) adatait.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) alapján az Intézmény munkatársai a munkavégzésünk során birtokunkba kerülő adatokat kizárólag a szakmai jogszabályokban meghatározott mértékben és céllal használják. Az adatkezelés célja a szociális étkeztetés biztosítása, a szolgáltatás nyújtása az igénybevevőknek a hatályos jogszabályok és az ágazati minisztérium által közzétett szakmai protokollok és kiadványok szem előtt tartásával.
Az Intézmény munkatársai a szakma etikai kódex-, a hatályos ágazati jogszabályok és a munkatársak személyes nyilatkozata alapján titoktartásra kötelezettek, adatot kizárólag hatósági megkeresésre és kizárólag a szükséges mértékben szolgáltatnak az adatkezelésre jogosult hatóság felé.
Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, tevékenységünk végzése során a tevékenység végzéséhez elengedhetetlen adatokat kérjük és kezeljük. A szolgáltatás-típusonként vezetett nyilvántartás és az adatok kezelője az intézményvezető, Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén. A szolgáltatás végzéséhez a szükséges mértékben kért adatok vonatkozásában az igénybevevők az adatok kezelésével kapcsolatban, jelen megállapodás aláírásával hozzájárulnak. A nyilatkozat a tevékenység lezártakor visszavonható. A nyilatkozat visszavonását az adatok kezelőjének szükséges jelezni: Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén.

12. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt, Őrbottyán, 20……

_____		_____
ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője	P. H.	szolgáltató / Muzsay Márta intézményvezető

5. melléklet
Idősek nappali ellátása - megállapodás

MEGÁLLAPODÁS
AZ IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely a mai napon létrejött egyrészről Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat, továbbiakban, mint szolgáltató, másrészről:

Név: **….**
Születési név: **….**
Anyja neve: **….**
Születési hely, idő: **…., ….**
Lakóhely: **…..**

továbbiakban az ellátást igénylő között szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott idősek nappali ellátása igénybevételéről az alábbiak szerint:

1. A szolgáltató, szociális alapszolgáltatás keretében
biztosítja az idősek nappali ellátását az otthonukban élő, szociálisan rászoruló, az önmaguk ellátására részben képes időskorúak számára. A szolgáltatás célja, hogy megelőzze az elmagányosodást, elszigetelődést, illetve a szociális kapcsolatrendszer beszűkülését.
Az idősek nappali ellátása szolgáltatási egység az alábbi főbb szolgáltatási elemeken, tevékenységeken keresztül tudja megvalósítani cél-kitűzéseit:
a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
d) idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
e) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, terv-szerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrása-it, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
f) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyesen biztosított a kontroll. (Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, a lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt, kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani az Intézmény, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik.)
g) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
h) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

2. Az idősek nappali ellátásának igénybevétel kezdő időpontja: 20… év … hó … napja.
Az idősek nappali ellátása igénybevétele:

X határozatlan időtartamban,

□ határozott időtartamban: …-……év……-….hó…-…nap.

3. Az idősek nappali ellátása szolgáltatásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. §-a, valamint Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018. (II.01.) önkormányzati rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.
A fizetendő térítési díj mértéke:

.....- Ft / nap (alkalom) összesen: ….- Ft/nap (alkalom)

Az 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklete alapján az idősek nappali ellátása a nyugdíjminimum 1000 százaléka alatti jövedelem esetén 0.-Ft térítési díj mellett vehető igénybe. Az Intézményen kívül tervezett szabadidős és kulturális programokra, személyi jövedelem függvényében hozzájárulás kérhető. Ennek összegéről a program meghirdetésekor a szolgáltató tájékoztatja az ellátottat.

A térítési díj megállapítás szabályai:
Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 15%-át.
Amennyiben az idősek nappali ellátása mellett szociális étkeztetés (ott étkezéssel) is biztosított az ellátottnak, akkor összességében sem haladhatja meg a jövedelem 30%-át a személyi térítési díj havi összege. Ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a 29/1993 Kr. 6. § alapján, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve 117. § (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét. Az ellátott köteles a jövedelmében bekövetkezett változásokat - a változást követő 8 napon belül - jelezni a szolgáltatónak.
A megállapított térítési díj változhat, amennyiben az ellátott rendszeres havi jövedelme a Szt. 115. § (6) bekezdése szerinti mértékben megváltozik, illetve amennyiben a fentnevezett önkormányzati rendeletben meghatározott idősek nappali ellátásának térítési díja módosul. (A térítési díj felülvizsgálatának eredményéről az ellátottat az intézményvezető írásban értesíti.) Előbbi jövedelemváltozás mellett, a szolgáltató évente egy alkalommal felülvizsgálja a fizetendő személyi térítési díjat, mely eljárás során bekéri a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. SZCSM rendelet 22/A. §-a szerinti jövedelemnyilatkozatot és jövedelemigazolást.
Amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra (29/1993 Kr. 2/A. §), úgy a Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján nem kell a jövedelemvizsgálatot lefolytatni. A térítési díj részbeni vállalása esetén a Szt. 117/B. § (2) bekezdését kell alkalmazni.
Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett, a 29/1993 Kr. 2.§. (3) bekezdése szerint, az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat fizeti meg.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, a Szt. 115. § (4) bekezdése értelmében jelen megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Őrbottyán Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A térítési díj megfizetésének szabályai:
Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj (nap/alkalom) és az adott hónapban igénybe vett napok szorzata.
A személyi térítési díjat havonta kell megfizetni az Intézmény számlaszámára szóló postai készpénz befizetésére szolgáló nyomtatványon (csekken), a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Lehetőség van a térítési díj kiegyenlítésére banki átutalással is. Ebben az esetben a 12001008-01622456-00100003 számú, Raiffeisen Banknál vezetett bankszámlára való utalással lehet teljesíteni a kötelezettséget. Az utalásnál a közlemény rovatban a térítési díjról szóló számlán található számlasorszámot kérjük feltüntetni. A szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat a Szolgálat látja el.

4. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szolgáltatás vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az Intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

5. Az ellátás megszűnésének alapeseteit az Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete szabályozza.
A Házirend súlyos, vagy többszöri megszegése kapcsán, az intézményvezető egyoldalúan megszűntetheti az ellátást, és az ellátáshoz kapcsolódó jogviszonyt. Egyéb esetekben az ellátás megszüntetésére vonatkozó felmondási idő 15 nap. A szolgáltató az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az Intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

6. Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 15 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, úgy a fentebb szabályozottaknak megfelelően a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Forgács Béla +36204899529.

7. Az ellátás lemondása írásban történik az ehhez szükséges formanyomtatványon. Amennyiben az ellátott nem tudja igénybe venni a szolgáltatást, azt mielőbb köteles jelezni a +3628360262 telefonszámon.

8. Az ellátott kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó papíralapú és elektronikus adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült. Kijelenti, hogy a szolgálat munkatársától általános tájékoztatást kapott a szolgáltatás céljáról; az ellátás elemeiről, tartalmáról és feltételeiről; az igénybevevőre vonatkozó nyilvántartásokról (intézményi nyilvántartás és KENYSZI); a panaszjog gyakorlásának módjáról, a jogorvoslatról; az intézmény házirendjéről; az ellátás megkezdésének időpontjáról; a beavatkozás várható eredményéről, valamint annak joghatásairól; az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről; az ellátás térítésmentes igénybevételéről; az ellátott jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselő személyéről; a szociális diagnózisról valamint az összeférhetetlenségről és az elfogultságról, illetve azok feloldási lehetőségeiről. Az ellátott aláírásával önkéntesen hozzájárul, hogy az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat a jogszabályokban előírt kötelezően vezetendő dokumentációhoz elengedhetetlen személyes adatokat rögzítse, tárolja, a személyes adatokról nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatokat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

9. A szolgáltató által vezetett nyilvántartás, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókra vonatkozó országos nyilvántartás a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adataira épülve tartalmazza: a) az Szt. 20/B. §-a szerinti országos jelentési rendszerbe szolgáltatott adatokat, és b) a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás) adatait.
Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) alapján az Intézmény munkatársai a munkavégzésünk során birtokunkba kerülő adatokat kizárólag a szakmai jogszabályokban meghatározott mértékben és céllal használják. Az adatkezelés célja az idősek nappali ellátásának biztosítása, a szolgáltatás nyújtása az igénybevevőknek a hatályos jogszabályok és az ágazati minisztérium által közzétett szakmai protokollok és kiadványok szem előtt tartásával.
Az Intézmény munkatársai a szakma etikai kódex-, a hatályos ágazati jogszabályok és a munkatársak személyes nyilatkozata alapján titoktartásra kötelezettek, adatot kizárólag hatósági megkeresésre és kizárólag a szükséges mértékben szolgáltatnak az adatkezelésre jogosult hatóság felé.

Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, tevékenységünk végzése során a tevékenység végzéséhez elengedhetetlen adatokat kérjük és kezeljük. A szolgáltatás-típusonként vezetett nyilvántartás és az adatok kezelője az intézményvezető, Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén. A szolgáltatás végzéséhez a szükséges mértékben kért adatok vonatkozásában az igénybevevők az adatok kezelésével kapcsolatban, jelen megállapodás aláírásával hozzájárulnak. A nyilatkozat a tevékenység lezártakor visszavonható. A nyilatkozat visszavonását az adatok kezelőjének szükséges jelezni: Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az intézmény telephelyén.

10. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. Kivételt képez a Házirend súlyos, vagy többszöri megszegése kapcsán történő jogviszony megszűntetés.
A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

11. Az ellátást igénylő aláírásával igazolja, hogy a Házirend egy példányát átvette, és annak szabályait magára nézve kötelezően betartja.

Kelt, Őrbottyán, 20……

_____		_____
ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője	PH.	szolgáltató / Muzsay Márta intézményvezető

6. melléklet
Idősek nappali ellátása - Házirend

HÁZIREND

Név: Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat

Székhely: 2162 Őrbottyán, Fő út 101.

Elérhetőségünk: 2162 Őrbottyán, Fő út 101. **Telefon/fax.:** 06/28/360262

A Házirend hatálybalépésének időpontja: 2022.07.01.

A Házirend módosításának módja: A fenntartó, az intézményvezető és az Intézmény alkalmazottja kezdeményezheti.

A Házirend hatálya: A jelenlegi Házirend visszavonásig érvényes, és vonatkozik az Intézmény összes alkalmazottjára, a szolgáltatást igénybe vevőkre és az Intézmény területére érkezőkre.

Az Intézmény szervezeti integrációs formában működik, több szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás különálló szakmai egységekben történő megszervezésével:

- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai egység
- Házi segítségnyújtás szakmai egység
- Szociális étkeztetés szakmai egység
- Idősek nappali ellátása szakmai egység

Az Intézményben az idősek nappali ellátása szakmai egység, a szolgáltatás részeként az alábbi szolgáltatási elemeket tudja nyújtani, szükség esetén biztosítani:
a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani **(**személyi tisztálkodás lehetőségének biztosítása, ruházatra vonatkozó mosási, szárítási és vasalási lehetőség biztosítása, igényes környezetben),
d) idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
e) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, terv-szerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
f) felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyesen biztosított a kontroll. (Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, a lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt, kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani az Intézmény, amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik.)

g) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
h) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.
Szolgálatunk kizárólag a szolgáltatás közvetítésével tudja megoldani (amennyiben erre az ellátást igénybe vevővel megállapodás köttetik) a gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, illetve a lakhatás megoldásában segítségnyújtást, valamint a pedagógiai segítségnyújtást (szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére).
Igény szerint a szolgáltató egyéb szolgáltatás nyújtásával segíti az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását az igénybe vevő szükségleteinek, egészségi állapotának megfelelően:
- részvétel a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működésében,
- szabadidős programok szervezése, lebonyolítása – a szükséges mértékű felügyelettel,
- mentálhigiénés tanácsadáson felül, pszichológiai tanácsadás,
- speciális támogató, önsegítő csoportok megszervezése, működtetésének segítése,
- a prevenciót szem előtt tartva segítjük a szűrővizsgálatokhoz való hozzájutást,
- teljeskörű ügyintézésben való segítségnyújtás, telefonálási, faxolási, fénymásolási és internet-használati lehetőséggel.

Az idősek nappali ellátása szakmai egység nyitvatartási rendje:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
08.00 – 16.00	08.00 – 16.00	08.00 – 16.00	08.00 – 16.00	08.00 – 16.00
ebédidő	ebédidő	ebédidő	ebédidő	ebédidő
12.00-14.00	12.00-14.00	12.00-14.00	12.00-14.00	12.00-14.00

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai egység ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
09.00 – 12.00 13.00 – 18.00	09.00 – 12.00 kizárólag előre egyeztetett időpontban	09.00 – 12.00 13.00 – 15.00	13.00 – 15.00 kizárólag előre egyeztetett időpontban	09.00 – 12.00

Vácduka településen, a házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés szolgáltatáshoz való hozzájutás megkönnyítésére, szociális gondozónk a Polgármesteri Hivatal épületében (2167 Vácduka, Béke tér 1.) szerdai napokon 15-16 óráig ügyfélfogadást tart.
Kisnémedi településen, a házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés szolgáltatáshoz való hozzájutás megkönnyítésére, szociális gondozónk a Polgármesteri Hivatal épületében (2165 Kisnémedi Fő út 5.) keddi napokon 15-16 óráig ügyfélfogadást tart.

Amennyiben az Intézmény előre tervezhetően szünetelteti a nyitvatartását, úgy azt a kliensekkel, ellátottakkal a zárás előtt 3 nappal közli. A tájékoztatás az Intézmény bejáratán kerül kifüggesztésre.

Az Intézmény összes alkalmazottja, a szolgáltatást igénybe vevők és a Szolgálat területére érkezők kötelesek betartani a munka és tűzvédelmi szabályokat és vagyonvédelmi előírásokat. Megszegésük fegyelmi felelősséget, ill. kártérítési kötelezettséget ró maga után.

Az Intézmény összes alkalmazottjára kötelezően érvényes az Szervezeti Működési Szabályzat, a munkaköri leírás, a Szakmai-etikai Kódex, valamint az ide vonatkozó törvények, rendeletek, előírások.

Az Idősek nappali ellátására szolgáló helyiségek használata:
Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezetővel kötött megállapodás alapozza meg.

Az idősek nappali ellátás szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történhet, a jogszabályi előírások figyelembevételével.
Az ellátás megszűnésének alapeseteit az Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2018 (II.01.) önkormányzati rendelete szabályozza.

Az ellátás megszűnik:
- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megállapodás felmondásával a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe
- ha az ellátás nem indokolt,
- együttműködő magatartás hiányában,
- ha az ellátott, (vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetését vállaló személy) a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget (1993. évi III. törvény 102.§). Előbbi kötelezettségnek nem tesz eleget az az ellátott, akinek két hónapon túli térítési díj tartozása van.

Az ellátás megszüntetésére vonatkozó felmondási idő 15 nap. Egyéb esetekben a Házirend súlyos megszegése esetén azonnali hatállyal-, többszöri megszegése esetén, amennyiben az írásos felszólítás ellenére sem tartózkodik az ellátott a nem kívánt magatartástól, az intézményvezető egyoldalúan megszűntetheti az ellátást, és az ellátáshoz kapcsolódó jogviszonyt.
Az ellátást az intézményvezető megszünteti, amennyiben az ellátott nem tartja be a társas érintkezés, illetve a közösségi magatartási szabályokat, ezáltal zavarja, vagy akadályozza az ellátás biztosítását, hátráltatja a szolgáltatás működését, illetve a szolgáltatás igénybevételét más ellátottak esetében akadályozza.
A szolgálat munkatársát a segítő munka végzése során védelem illeti meg, a munkavégzés során ért lelki és fizikai sérelemmel-, jogsértő- vagy etikátlan bánásmóddal szemben, valamint joga van munkavégzését biztonságos munkakörnyezetben végezni (lakókörnyezetben a háziállatok elzárása, fertőzés veszélyének kiküszöbölése).
Együttműködő magatartás hiányának minősül a szolgáltatás folyamatos biztosításának akadályozása az ellátott részéről. A közösségi együttlét megzavarása lelki vagy fizikai bántalmazással, vagy arra irányuló fenyegetéssel, a Házirend súlyos megszegésének minősül, így az az ellátás azonnali megszüntetését vonja maga után.

A Házirend súlyos megszegésének részletezett esetei:
- agresszív viselkedés: ellátottak, vagy az Intézmény munkatársainak megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,
- verekedés, testi sértés (ide tartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),
- intimszféra durva megsértése,
- alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,
- az Intézmény jó hírnevét sértő magatartás az Intézmény falain kívül (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája),
- szándékos rongálás az épületben, vagy a berendezési tárgyakban,
- lopás, Intézményi, vagy egymás személyes holmijának eltulajdonítása.

Az Intézmény az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az Intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Tájékoztatás az Intézmény adatkezelési tevékenységeiről:
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2/A § (1) A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sor-

sának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján működtetett Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) szolgál. (2) A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.
A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókra vonatkozó országos nyilvántartás a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adataira épülve tartalmazza: a) az Szt. 20/B. §-a szerinti országos jelentési rendszerbe szolgáltatott adatokat, és b) a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás) adatait.
Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) alapján az Intézmény munkatársai a munkavégzésünk során birtokunkba kerülő adatokat kizárólag a szakmai jogszabályokban meghatározott mértékben és céllal használják. Az adatkezelés célja a család- és gyermekjóléti-, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása és a szociális étkeztetés szolgáltatás nyújtása az igénybe vevőknek a hatályos jogszabályok és az ágazati minisztérium által közzétett szakmai protokollok és kiadványok szem előtt tartásával.
Az Intézmény munkatársai a szakma etikai kódex-, a hatályos ágazati jogszabályok és a munkatársak személyes nyilatkozata alapján titoktartásra kötelezettek, adatot kizárólag hatósági megkeresésre és kizárólag a szükséges mértékben szolgáltatnak az adatkezelésre jogosult hatóság felé.
Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, tevékenységünk végzése során a tevékenység végzéséhez elengedhetetlen adatokat kérjük és kezeljük. A szolgáltatás-típusonként vezetett nyilvántartás és az adatok kezelője az intézményvezető, Muzsay Márta (muzsay.marta@orbottyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az Intézmény telephelyén.
A szolgáltatás végzéséhez a szükséges mértékben kért adatok vonatkozásában az igénybe vevők az adatok kezeléséről jelen tájékoztatót/nyilatkozatot írják alá. A nyilatkozat a tevékenység lezártakor visszavonható. A nyilatkozat visszavonását az adatok kezelőjének szükséges jelezni: Muzsay Márta (muzsay.marta@orbotytyan.hu) 2162 Őrbottyán, Fő út 101., az Intézmény telephelyén.

Panaszjog gyakorlása: Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 15 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, úgy a fentebb szabályozottaknak megfelelően a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi, valamint gyermekjogi képviselő segítségét. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Forgács Béla +36204899529. A területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége: Juhász Leventéné +36204899629.

Őrbottyán, 2022.07.01. intézményvezető aláírása

7. melléklet
Szervezeti Működési Szabályzat

Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat
szervezeti és működési szabályzata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat Szervezeti és működési szabályzatát Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testülete …./2022. (VI. 29.) számú határozatával az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Alapadatok
1. §

(1) Az Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) Őrbottyán Város Önkormányzati Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) által alapított költségvetési szerv.
(2) Az Intézmény
   a) vezetője: intézményvezető,
   b) alapítója: Képviselő-testület,
   c) alapítás dátuma: 2018. január 1.
   d) az alapító okirat kelte, száma: 2017. szeptember 27., 5/2017.
   e) gazdálkodási besorolása: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv,
(3) Az Intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 889900 M. n. s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül.
(4) Az Intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölései:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
2	041232	Start-munka program – téli közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	102031	Idősek nappali ellátása
5	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
6	107051	Szociális étkeztetés
7	107052	Házi segítségnyújtás

(5) Az Intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.
(6) Az Intézmény gazdálkodási és humánpolitika tekintetében az Őrbottyáni Polgármesteri Hivatalhoz (továbbiakban: Hivatal) hozzárendelt költségvetési szerv.

2. §

(1) Az Intézmény hivatalos körbélyegzőjén az „Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat” körfelirat, közepén pedig az Intézmény logója helyezkedik el:



(2) Az Intézmény hivatalos fejbélyegzőjén az „Őrbottyáni Segítő Kéz Szociális Szolgálat” elnevezés, az Intézmény székhelye és adószáma szerepel.
(3) Az Intézmény hivatalos és egyéb bélyegzőinek fajtáit, használatuk szabályait és lenyomatukat az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

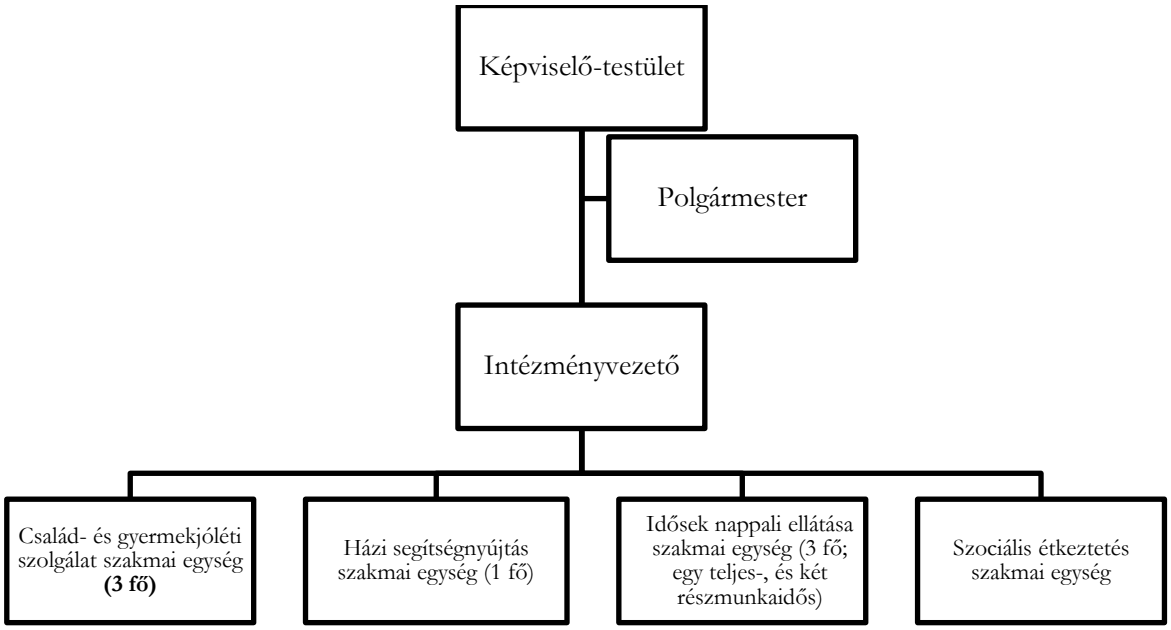
3. §

(1) Az Intézményt az intézményvezető képviseli.
(2) Az intézményvezető az Intézmény képviselőjeként kizárólag az Intézmény feladatkörébe tartozó ügyben járhat el. Az intézményvezető az Intézmény feladatkörébe tartozó, de a fenntartót is közvetlen érintő ügyben a polgármester engedélyével járhat el.
(3) A sajtó tájékoztatását az ügy jellegétől függően a polgármester vagy a polgármester értesítése mellett az intézményvezető végzi.
(4) Az intézményvezető vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazott.

2. A Szolgálat szervezeti felépítése

4. §

(1) Az intézmény szervezeti integrációs formában működik, különálló szakmai egységek megszervezésével:
   e) Család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai egység
   f) Házi segítségnyújtás szakmai egység
   g) Szociális étkeztetés szakmai egység
   h) Idősek nappali ellátása szakmai egység
(2) Az Intézmény szervezeti ábrája:



II. Fejezet
Munkakörök

3. Intézményvezető

5. §

(1) Az intézményvezetőt a Képviselő-testület nevezi ki határozott időre. Az intézményvezetővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat Őrbottyán Város polgármestere gyakorolja.
(2) Az Intézményben dolgozó közalkalmazottak és közfoglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja:
   a) kinevezés,
   b) jogviszony módosítása, megszüntetése,
   c) minősítés,
   d) jutalmazás,
   e) fegyelmi és kártérítési eljárás megindítása, felelősség megállapítása,
   f) összeférhetetlenség megállapítása,
   g) szabadság engedélyezése,
   h) helyettesítés rendjének meghatározása,
   i) munkaköri leírás elkészítése,
   j) javaslattétel jutalmazáshoz, minősítéshez,
   k) javaslattétel rendkívüli munkavégzés elrendelésére,
   l) javaslattétel a munkáltatói döntésekhez.
(3) Az intézményvezető felel az Intézményen belül integráltan működő szakmai egységekben folytatott munka szakmai és jogszerű működéséért.
(4) Az intézményvezető felelős az Intézmény működését szabályozó dokumentumok létrehozásáért, valamint a szakmai irányelvek és jogszabályok szerinti módosításáért, amennyiben azt a jogszabály nem alapítói vagy fenntartói jogkörbe rendeli.
(5) Az intézményvezető felelős különösen
   a) az Intézmény elsődleges célkitűzéséhez kapcsolódó, jogszabályban megfogalmazott feladatok magas színvonalú biztosításáért,
   b) újabb szolgáltatások, szolgáltatáselemek, tevékenységek tervezéséért, szervezéséért,
   c) a társszervekkel, helyi szinten a képviselő-testülettel és szerveivel, intézményeivel, az oktatási, a kulturális, az egészségügyi és a civil szervezetekkel, egyházakkal, a rendőrséggel, a jelzőrendszer egyéb tagjaival, a helyi, területi és a regionális szakmai szervezetekkel, járási szinten a család- és gyermekjóléti központtal és a járási kormányhivatallal, valamint a Pest Megyei Kormányhivatallal való kapcsolattartásért,
   d) az Igénybevevői (TAJ alapú elektronikus) Nyilvántartás (KENYSZI)-, valamint a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) történő adatszolgáltatás végzéséért, a rögzítés pontosságáért, az adatszolgáltatás/adatrögzítés folyamatban beépített ellenőrzési/jóváhagyási jogköre által.
(6) Joga és kötelessége részt venni a szupervíziókon és a szakmai továbbképzéseken.

4. Családsegítő
6. §

(1) A családsegítő feladatai ellátása során családgondozási, családlátogatási, környezettanulmány készítési, iratkezelési, illetve adminisztrációs tevékenységet végez.
(2) Az általa gondozott kliensekkel kapcsolatban cselekvési-, vagy intézkedési tervet készít, melyet a jogszabályban meghatározott időszakonként felülvizsgál és megteszi a szükséges módosításokat.
(3) Naprakészen vezeti az Intézmény szabályzataiban, valamint a hatályos jogszabályokban és egyéb szabályzókban meghatározott dokumentációt, az általa kezelt eset jellemzőit figyelembe véve. Mind a kialakult veszélyeztetettség megszűntetése-, mind a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében a jogszabályban meghatározott adatkörök rögzítését végzi a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR). A családsegítő felelős az adatszolgáltatást/adatrögzítést a tőle elvárható gondossággal, pontossággal végezni. A családsegítő az igénybevevői nyilvántartásban hibás vagy hiányos adatot észlel, köteles azt haladéktalanul javítani. Az adatszolgáltatás/adatrögzítés területén történő mulasztása esetén köteles viselni annak munkajogi következményeit, kártérítési felelősségét a Mt. 179.§-a határozza meg.
(4) Az Intézményhez forduló kliensekkel és a gondozottakkal támogató kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Megismeri a problémát, felveszi a kapcsolatot a családdal és környezetével, környezettanulmányt készít, előzményi és környezeti adatokat gyűjt, rendszerszemléletű, komplex elemzést végez, felméri a szük-

ségleteket, felismeri a konfliktusokat és ezek okait, ezekről feljegyzést készít. A szükségletek ismeretében tájékoztatja az ellátottakat az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, szükség szerint a járásszékhelyen igénybe vehető speciális szolgáltatásokról.

(5) A gyermekek és családok veszélyeztetettségének megelőzése érdekében kezdeményezi, szervezi és koordinálja az észlelő és jelzőrendszeri megbeszéléseket, esetmegbeszéléseket, esetkonferenciákat; a jelzőrendszeri tagokkal rendszeres és személyes kapcsolatot tart fenn.

(6) Jegyző, gyámhatóság, gyámhivatal, bíróság, rendőrség, ügyészség kérésére környezettanulmányt készít, mely tevékenység végzése során nem hatósági jogkörben jár el.

(7) A családsegítő tevékenységét a szakminiszter által kiadott útmutatók és szakmai protokollok szerint végzi, együttműködve a család- és gyermekjóléti központtal és a gyámhatósággal.

(8) A kötelező statisztikai adatszolgáltatáson kívül, az Intézmény működéséhez, fejlesztéséhez kapcsolódó terveket statisztikailag megalapozza.

(9) Joga és kötelessége részt venni a szupervíziókon és a szakmai továbbképzéseken.

5. Gondozó
7. §

(1) Az Intézményhez forduló kliensekkel és a gondozottakkal támogató kapcsolatot alakít ki, és tart fenn.

(2) Az általa gondozottak bevonásával startégiát épít fel az állapotjavulás elérése, valamint az állapotromlás megelőzése érdekében, melyet időszakonként felülvizsgál és megteszi a szükséges módosításokat.

(3) Munkavégzése során az alapellátáshoz szükséges és módszertani útmutatás szerinti dokumentumokat, iratanyagot megismeri, és vezeti. A gondozó felelős az adatszolgáltatást/adatrögzítést a tőle elvárható gondossággal, pontossággal végezni. Az adatszolgáltatás/adatrögzítés területén történő mulasztása esetén köteles viselni annak munkajogi következményeit, kártérítési felelősségét a Mt. 179.§-a határozza meg.

(4) A gondozottakkal végzett tevékenység során észrevételeit a gondozotti dokumentációban rögzíti, a szakmai egységen belül esetmegbeszélést kezdeményez; valamint szükség szerint a többi szakmai egység bevonásával tanácskozásra bocsájtja.

(5) A szociális segítést igénybe vevőknél figyelemmel kíséri az igénybevevő általános állapotát, és annak változása/romlása esetén javaslatot tesz a gondozási szükséglet vizsgáltat ismételt elvégzésére, illetve a házi segítségnyújtás keretén belül, a személyi gondozás megkezdésére.

(6) Munkája terepmunkából és irodai munkából áll:
a) közreműködik a gondozottak alapvető személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
b) az orvos előírásai szerint ellátja az alapvető gondozási, ápolási feladatokat,
c) segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
d) segítséget nyújt az ellátást igénybevevőt érintő vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában,
e) segíti az ellátást igénybe vevőket, hogy a számukra szükséges szociális ellátásokhoz hozzájussanak,
f) szükség esetén segíti a gondozott bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözését,
g) együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

(7) Joga és kötelessége részt venni a szupervíziókon és a szakmai továbbképzéseken.

6. Ápoló
8. §

(1) Az Intézményhez forduló kliensekkel és az ellátottakkal támogató kapcsolatot alakít ki, és tart fenn.

(2) Az általa ellátottak, valamint gondozottak érdekében közreműködik az állapotjavulás elérése, az izoláció oldására, a további állapotromlás megelőzése érdekében kidolgozandó stratégia megalkotásában, mely stratégia felülvizsgálatánál megteszi a szükséges módosításokra vonatkozó javaslatait.

(3) Munkavégzése során az alapellátáshoz szükséges és módszertani útmutatás szerinti dokumentumokat, iratanyagot megismeri, és vezeti. Az ápoló felelős az adatszolgáltatást/adatrögzítést a tőle elvárható gondossággal, pontossággal végezni. Az adatszolgáltatás/adatrögzítés területén történő mulasztása esetén köteles viselni annak munkajogi következményeit, kártérítési felelősségét a Mt. 179.§-a határozza meg.

(4) Az ellátottakkal, gondozottakkal végzett tevékenység során észrevételeit a gondozotti dokumentációban rögzíti, a szakmai egységen belül esetmegbeszélést kezdeményez; konzultál a szakmai egységben

dolgozó szociális munkatárssal; valamint szükség szerint a többi szakmai egység bevonásával tanácskozásra bocsájtja.

(5) Figyelemmel kíséri az igénybevevő általános állapotát, és annak változása/romlása esetén javaslatot tesz más ellátási forma - szociális alapszolgáltatás vagy szakellátási forma - igénybevételére.

(6) Munkája az Intézmény épületén belüli, egyéni és csoportos tevékenységből, terepmunkából és irodai munkából áll:

a) az ellátását igénybevevő szükségleteinek megfelelően elősegíti az önálló életvitel fenntartását,

b) közösségi programok lebonyolításában való segédkezésen keresztül, megelőzi az elmagányosodást, az elszigetelődést, illetve a szociális kapcsolatrendszer beszűkülését, kialakulása esetén aktívan közreműködik annak oldásában,

c) szükség esetén alapvető ápolási és gondozási tevékenységek végzésével, közreműködik a gondozottak alapvető személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,

d) az orvos előírásai szerint ellátja az alapvető gondozási, ápolási feladatokat,

e) segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,

f) segítséget nyújt az ellátást igénybevevőt érintő vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában,

g) segíti az ellátást igénybe vevőket, hogy a számukra szükséges szociális ellátásokhoz hozzájussanak,

h) szükség esetén segíti a gondozott bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözését,

i) együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

(7) Joga és kötelessége részt venni a szupervíziókon és a szakmai továbbképzéseken.

7. Terápiás munkatárs

9. §

(1) Az Intézményhez forduló kliensekkel és az ellátottakkal támogató kapcsolatot alakít ki, és tart fenn.

(2) Az általa ellátottak bevonásával – a gondozási feladatokat is ellátó – ápolóval konzultálva, startégiát épít fel az állapotjavulás elérése, az izoláció oldására, a további állapotromlás megelőzése érdekében, mely stratégiát időszakonként felülvizsgálja és megteszi a szükséges módosításokat.

(3) Munkavégzése során az alapellátáshoz szükséges és módszertani útmutatás szerinti dokumentumokat, iratanyagot megismeri, és vezeti. A terápiás munkatárs felelős az adatszolgáltatást/adatrögzítést a tőle elvárható gondossággal, pontossággal végezni. Az adatszolgáltatás/adatrögzítés területén történő mulasztása esetén köteles viselni annak munkajogi következményeit, kártérítési felelősségét a Mt. 179.§-a határozza meg.

(4) Az ellátottakkal végzett tevékenység során észrevételeit a gondozotti dokumentációban rögzíti, a szakmai egységen belül esetmegbeszélést kezdeményez; konzultál a szakmai egységben dolgozó ápoló munkatárssal; valamint szükség szerint a többi szakmai egység bevonásával tanácskozásra bocsájtja.

(5) Figyelemmel kíséri az igénybevevő általános állapotát, és annak változása/romlása esetén javaslatot tesz más ellátási forma - szociális alapszolgáltatás vagy szakellátási forma - igénybevételére.

(6) Munkája az Intézmény épületén belüli, egyéni és csoportos tevékenységből, terepmunkából és irodai munkából áll:

a) az ellátását igénybevevő szükségleteinek megfelelően elősegíti az önálló életvitel fenntartását,

b) közösségi programok szervezésén, lebonyolításán keresztül, megelőzi az elmagányosodást, az elszigetelődést, illetve a szociális kapcsolatrendszer beszűkülését, kialakulása esetén aktívan közreműködik annak oldásában,

c) szükség esetén alapvető ápolási és gondozási tevékenységek megszervezésével, közreműködik a gondozottak alapvető személyi és lakókörnyezeti higiénéjének megtartásában,

d) az orvos előírásait ismeri, munkavégzése során szem előtt tartja,

e) segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,

f) segítséget nyújt az ellátást igénybevevőt érintő vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában,

g) segíti az ellátást igénybe vevőket, hogy a számukra szükséges szociális ellátásokhoz hozzájussanak,

h) szükség esetén szervezési tevékenységen keresztül, segíti az ellátott bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözését,

i) együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

(7) Joga és kötelessége részt venni a szupervíziókon és a szakmai továbbképzéseken.

III. Fejezet
Az Intézmény működési rendje

8. Általános szabályok
10. §

(1) Az Intézmény működését a hatályos ágazati jogszabályok, szakmai protokollok, az azokra épülő belső szabályzatok, valamint az önkormányzatra és intézményeire vonatkozó szabályzatok határozzák meg.
(2) Az Intézményben dolgozó közalkalmazottak és közfoglalkoztatottak feladatait a SzMSz, a Szakmai program és a munkavállalók munkaköri leírása szabályozza.
(3) A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – tartalmazza különösen az ellátandó munkakörbe tartozó feladatokat és hatásköröket, a munkakört betöltő alá- és fölérendeltségi viszonyait, együttműködési kötelezettségeket, a munkakörre vonatkozó előírásokat, a munkakörhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezését, a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat és a helyettesítés rendjét.
(4) Az Intézmény belső szervezeti tagozódását, ügyfélfogadási rendjét, munkarendjét, szakmai létszámát a mindenkori hatályos jogszabályok, valamit az Intézmény Szakmai Programja tartalmazza.

9. A helyettesítés rendje
11. §

(1) Távollét vagy akadályoztatás esetén
   a) az intézményvezető szabadsága és tartós távolléte esetén - az intézményvezető által kijelölt - felsőfokú szociális végzettséggel rendelkező dolgozó látja el az általános helyettesítési feladatokat. Az általános helyettesítés vonatkozik, az intézményvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek (pl.: munkáltatói jogkör gyakorlása, új kinevezés, jogviszony megszüntetés, az Intézmény hosszútávú jövőjét befolyásoló döntések) kivételével az Intézmény folyamatos működésének biztosítása érdekében hozott döntésekre, intézkedésekre. Amennyiben előbbi helyettesítési szabály nem teljesülhet, úgy az Intézmény folyamatos működése érdekében - az intézményvezető által kijelölt – középfokú szociális végzettségű dolgozó látja el az intézményvezető helyettesítését, az intézményvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek, illetve a család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai döntéseinek kivételével.
   b) a családsegítő szabadsága és tartós távolléte esetén, a család- és gyermekjóléti szakmai egységben dolgozó, kijelölt családsegítő helyettesíti,
   c) a házi segítségnyújtás szakmai egységben dolgozó gondozót, az idősek nappali ellátása szakmai egységben dolgozó ápoló helyettesíti,
   d) az idősek nappali ellátása szakmai egységben dolgozó terápiás munkatársat, a szolgáltatás zavartalan biztosítása eléréséig a család- és gyermekjóléti szakmai egységben dolgozó, kijelölt családsegítő helyettesíti, amennyiben az idősek nappali ellátásban dolgozó ápoló szakmai kompetenciáját meghaladja a tevékenység,
   e) az idősek nappali ellátása szakmai egységben dolgozó ápolót, elsősorban ugyanazon szakmai egységben dolgozó ápoló helyettesíti, előbbi akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egységben dolgozó gondozó helyettesíti, abban az időtartamban, mely a közvetlen, elsődleges feladatellátásán kívül esik,
(2) A helyettesítés rendjének egyéb szabályait az egyes munkaköri leírások tartalmazzák.

10. A kiadmányozás rendje
12. §

(1) Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.
(2) A jogszabályban meghatározott hatáskörében az intézményvezető kiadmányoz.
(3) Az Intézmény kiadmányozási rendjét külön intézményvezetői utasítás tartalmazza.

11. Tájékoztatási és döntés-előkészítő fórumok
13. §

(1) Az intézményvezető heti rendszerességgel részt vesz az Őrbottyán Város polgármestere által vezetett munkamegbeszélésen, értekezleten.
(2) Az Intézmény belső tájékoztatási fóruma a munkaértekezlet, melyet az intézményvezető hív össze szükség szerint.
(3) Az intézményvezető szakmai kérdésekben a család- és gyermekjóléti szakmai egységben heti rendszerességgel, a házi segítségnyújtás szakmai egységben szükség szerint, az idősek nappali ellátása szakmai egységben heti rendszerességgel, valamint ezen felül szükség szerint tart esetmegbeszélést.

IV. Fejezet
Záró rendelkezések

Jelen SZMSZ 2022. július 1. napján lép hatályba, a Szakmai Program fenntartó általi elfogadásával.

Őrbottyán, 2022. június 15.

Muzsay Márta
intézményvezető