

# Sárospataki Gondozási Központ

3950, Sárospatak, Rákóczi út 32

Telefon: 47/311-025

E-mail: [gondozasikozpontsp@gmail.com](mailto:gondozasikozpontsp@gmail.com)



## SZAKMAI PROGRAM

**2023.**

- **Szociális étkeztetés**
- **Házi segítségnyújtás**
- **Támogató szolgálat**
- **Fogyatékkal élők nappali intézménye**
- **Idősek nappali ellátása**
- **Demens személyek nappali ellátása**

Karajz Barnabásné  
intézményvezető

## Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ .....	4
2. A SÁROSPATAKI GONDOZÁSI KÖZPONT BEMUTATÁSA .....	5
2.1. Az intézmény adatai .....	5
2.2. Az intézmény célja, feladata .....	5
2.3. Szervezeti struktúra, felépítés .....	6
2.4. Az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályok .....	6
2.5. Foglalkoztatottak létszáma, szakképzettség szerinti megoszlása, helyettesítés rendszere .....	7
3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....	8
4. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	10
5. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAIVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	11
5.1. Az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok.....	12
5.2. A személyes gondoskodást végzők védelmével kapcsolatos szabályok.....	13
6. DEMOGRÁFIAI MUTATÓK, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK.....	14
6.1. Környezeti adottságok.....	14
6.2. A szolgáltatási terület szociális jellemzői .....	14
6.3. Ellátási szükségletek .....	16
7. SZOLGÁLTATÁSOK.....	16
7.1. SZOCIÁLI ÉTKEZÉS.....	16
7.1.1. A szolgáltatás célja, feladata .....	16
7.1.2. A megvalósítandó program bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége .....	17
7.1.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői .....	18
7.1.4. Az ellátás igénybevételének módja .....	19
7.2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	20
7.2.1. A szolgáltatás célja, feladata .....	20
7.2.2. A megvalósítandó program bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége.....	21
7.2.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői .....	23
7.2.4. Az ellátás igénybevételének módja .....	24

7.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT .....	25
7.3.1. A szolgáltatás célja, feladata .....	25
7.3.2. A megvalósítandó program bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége.....	25
7.3.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői .....	27
7.3.4. Az ellátás igénybevételének módja .....	28
7.4. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA.....	29
7.4.1. A szolgáltatás célja, feladata .....	29
7.4.2. A megvalósítandó program bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége.....	30
7.4.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői .....	35
7.4.4. Az ellátás igénybevételének módja .....	35
7.5. FOGYATÉKKAL ÉLŐK NAPPALI ELLÁTÁSA.....	36
7.5.1. A szolgáltatás célja, feladata .....	36
7.5.2. A megvalósítandó program bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége.....	37
7.5.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői .....	40
7.5.4. Az ellátás igénybevételének módja .....	40
7.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA.....	41
7.6.1. A szolgáltatás célja, feladata .....	41
7.6.2. A megvalósítandó program bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége .....	42
7.6.3. Az ellátottak állapotfelmérési módszerének bemutatása.....	43
7.6.4. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejl. irányuló program.....	43
7.6.5. Biztonságos tárgyi környezet bemutatása.....	45
7.6.6. A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja.....	45
7.6.7. Ellátandó célcsoport jellemzői.....	46
7.6.8. Az ellátás igénybevételének módja.....	46
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	47

Melléletek:

1. sz. melléklet: intézményi szervezeti ábra
2. sz. melléklet: megállapodás tervezet szociális étkezés
3. sz. melléklet: megállapodás tervezet házi segítségnyújtás
4. sz. melléklet: megállapodás tervezet támogató szolgálat
5. sz. melléklet: megállapodás tervezet fogyatékkal élők nappali ellátása
6. sz. melléklet: megállapodás tervezet idősek nappali ellátása
7. sz. melléklet: megállapodás tervezet demens személyek nappali ellátása
8. sz. melléklet: fogyatékkal élők nappali ellátása házirend
9. sz. melléklet: idősek és demens személyek nappali ellátása házirend
10. sz. melléklet: szervezeti és működési szabályzat

## 1. BEVEZETŐ

A születéskor várható élettartam meghosszabbodása a fejlett országokban az egyik legnagyobb társadalmi siker, de egyben a legnagyobb kihívás is.

A társadalom elidősödése számos kérdést vet fel, ezért válaszokat kell keresni az idősök számának növekedésével együtt járó feladatokra, figyelembe véve a fiatalabb korosztály életmódját, beleértve a nagyfokú elvándorlást, az idős szülők magára maradását. Egy társadalom fejlettségét megmutatja, mennyire tud gondoskodni az idős és rászoruló személyekről, hogyan képes kompenzálni negatív életérzésüket. Ebben a folyamatban kiemelt jelentősége van a helyi önkormányzatoknak, akik felismerik és helyén kezelik az idősebb, betegebb korosztály hanyatló fizikai és szellemi állapotát.

Szakmai tapasztalatok bizonyítják, hogy az öregedés kihívást jelent az egyénnek is, hiszen meg kell küzdenie a nehézségekkel és a veszteségekkel egyaránt.

Sárospatak város önkormányzat nagy hangsúlyt fektet az állampolgárok védelmére a szociális kockázatokkal szemben. Ezen törekvések a szegénység csökkentésére, a szociális kockázatok bekövetkezési valószínűségének mérséklésére, a meglévő kockázatok kezelésére irányulnak. A helyi szociális védelem magában foglal számos olyan ellátási és szolgáltatási formát, amely olyan élethelyzet feloldását, hatásának enyhítését szolgálja, melyből az egyén és családja önmaga, vagy mások segítségével nem tud megoldást találni.

A helyi szociálpolitika a Sárospataki Gondozási Központ szolgáltatásaival támogatja az arra rászoruló személyeket, segítséget nyújtva a már kialakult egyéni és társadalmi, illetve szociális problémájuk megoldásához. Az intézmény egészének szerepe van a városban élő nyugdíjasok, a fogyatékkal élők, illetve az átmeneti vagy tartós nehézséggel küzdő egyének és családok részére történő segítségnyújtásban. Segítséget nyújtunk a legközvetlenebb fenyegető negatív hatások kivédésében, illetve abban, hogy az egyének képessé váljanak különböző élethelyzetükben kialakuló problémáik önálló megoldására. Kiemelkedő szerep jut az idősek, a fogyatékkal élők, a szociális és mentális betegek, valamint a gyermekeket nevelő családok támogatásában.

A Sárospataki Gondozási Központ képes a helyi sajátosságokhoz igazodni és rugalmasan reagálni a felmerülő igényekre. A szociális beavatkozásokkal nem csupán valamilyen szükséglet kielégítésének hiányát kívánjuk pótolni, hanem az igénybe vevők életformáját, magatartási szokásait is befolyásoljuk.

## 2. A SÁROSPATAKI GONDOZÁSI KÖZPONT BEMUTATÁSA

### 2.1. Az intézmény adatai

**Intézmény neve:** Sárospataki Gondozási Központ

**Intézmény székhelye:** 3950, Sárospatak, Rákóczi út 32.

**Telephelyek:**

- 3950, Sárospatak, Borsi út 73: Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye
- 3950, Sárospatak, Kossuth út 5: Idősek Nappali Intézménye  
Demens személyek nappali intézménye

**Az intézmény fenntartója:** Sárospatak Város Önkormányzata

**Irányító szerve:** Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő Testülete

**Az intézmény tevékenysége:** Szociális alapellátás

**Az intézmény típusa:** integrált intézmény

**Az alaptevékenység szerinti ágazati azonosító:** S 0022200

**Működési területe:**

- Sárospatak Város közigazgatási területe
- Sárospataki Járás közigazgatási területe család-és gyermekjóléti ellátás, fogyatékkal élők nappali ellátása, valamint támogató szolgálat esetében

**Alapítás éve:** 1983.

**Alapító okirat száma, kelte:** 201/2013 (VIII.8) KT. határozat

### 2.2. Az intézmény célja, feladata

Az intézmény célja:

- A szociális biztonság megteremtése, megőrzése.
- Az esélyegyenlőség, a szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása
- Egészségfejlesztés, egészségmegőrzés
- Érdekvédelem

Az intézmény feladata:

- Szociális alapszolgáltatások biztosítása
- A kötelező jogszabályi előírásokon túl olyan helyi szociális védelem és szolgáltatás biztosítása, mely enyhíti az egyén és családja élethelyzetében bekövetkező problémákat, melyet nagy valószínűséggel önmaga vagy mások segítsége nélkül nem tud megoldani.
- Segítségnyújtás a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

### 2.3. Szervezeti struktúra, felépítés

Az intézmény szervezeti egységei és feladat ellátási tevékenységei a következők:

- Szociális étkeztetés - székhely
- Házi segítségnyújtás - székhely
- Támogató Szolgálat - székhely
- Idősek Nappali Intézménye és Demens Személyek Nappali Intézménye - telephely
- Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye - telephely
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat – székhely (szakmai program külön dokumentum)
- Család-és Gyermekjóléti Központ – székhely (szakmai program külön dokumentum)

Intézményünk egy székhelyen és 2 telephelyen nyújt szociális alapellátást az ellátást igénybe vevő személyek részére. A telephelyeken nappali ellátást nyújtunk idősek, demens személyek, illetve fogyatékkal élő személyek részére, a székhely épületében kapott helyet a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, támogató szolgálat és a család-és gyermekjóléti szolgáltatás.

A szervezeti egységek működése átjárható, a tevékenységek összehangoltak, az intézmény dolgozói szoros és hatékony munkakapcsolatban állnak egymással. Ennek megfelelően a szervezeti egységek működése a napi szakmai gyakorlatban valósul meg.

A Sárospataki Gondozási Központ rendelkezik alapító okirattal, a működéséhez szükséges szabályzatokkal, valamint a hatósági szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéssel.

A szervezeti felépítés ábrája lásd: 1. számú melléklet

### 2.4. Az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályok

Az intézmény vezetője és dolgozói a tevékenységeik során figyelembe veszik az aktuális törvényi rendelkezéseket, jogszabályokat, melyek a következők:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról
- I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000 (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 2012. évi I. törvény A Munka Törvénykönyvéről
- önkormányzat helyi rendeletei

## 2.5. Foglalkoztatottak létszáma, szakképzettség szerinti megoszlása, a helyettesítés rendszere

Engedélyezett közalkalmazotti dolgozói létszám: 35 fő. A szakképzettségi arány 100%.

Gépkocsiveető, takarító, udvari kiségitő munkakörökben közfoglalkoztatott dolgozókat alkalmazunk.

A Gondozási Központ dolgozóinak képezései, szakképzettségei teljes körűen megfelelnek a törvényi előírásoknak (I/2000.(I.7.) SZCSM rendelet, 15/1998. NM rendelet).

A család-és gyermekjóléti szolgáltatásban foglalkoztatottak adatait a család-és gyermekjóléti szolgálat és a család-és gyermekjóléti központ önálló szakmai programja tartalmazza.

Az intézmény szervezeti egységeiben dolgozó szakemberek létszámát, szakképzettségét a következő táblázat szemlélteti:

Szervezeti egység	Dolgozók száma	Végzettség
Házi segítségnyújtás	6 fő gondozó 2 fő ápoló 1 fő adminisztrátor (technikai m.)	szociális gondozó és ápoló ápoló középfokú végzettség
Szociális étkezés	1 fő asszisztens 1 fő gépkocsiveető (tech.m.)	szociális asszisztens középfokú végzettség
Támogató szolgálat	1 fő szolgálat vezető (szociális munkatárs) 1 fő terápiás munkatárs  1 fő segítő 1 fő gondozó (gépkocsiveető)	okleveles egészségügyi szociális munkás szociális asszisztens  szociális gondozó és ápoló szociális gondozó-és ápoló középfokú végzettség
Fogyatékkal Élők Nappali ellátása	1 fő nappali ellátás vezető (az intézmény vezetője látja el) 1 fő gondozó 1 fő terápiás munkatárs	okleveles egészségügyi szociális munkás szociális gondozó és ápoló ápoló
Idősek nappali ellátása és demens személyek nappali ellátása (integráltan működő)	1 fő nappali ellátás vezető (intézményvezető helyettes látja el) 1 fő gondozó 1 fő gondozó 1 fő terápiás munkatárs	szociális munkás  szociális asszisztens szociális gondozó és ápoló református közösségi szervező



**Helyettesítés rendszere:**

Az intézményben folyó folyamatos munkavégzést a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető, illetve az ő jóváhagyásával az adott szervezeti egység vezetője gondoskodik.

Az intézményvezető távollétében az intézményvezetői feladatokat a mindenkori intézményvezető-helyettes látja el. Ennek megfelelően irányítja az intézmény dolgozóit, felügyeli a munkavégzés menetét, részt vesz bizottsági illetve testületi üléseken.

A szervezeti egységek vezetőinek helyettesítése a végzettségnek és a szakmai munkavégzés hasonlóságainak figyelembe vételével történik.

Az intézmény egyéb dolgozói az egyes szolgáltatások nyújtásában egymást helyettesítik az adott munkakörnek megfelelő végzettséggel és tapasztalattal.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre.

### **3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:**

**Együttműködés az intézmény fenntartójával:**

Az intézmény vezetője, valamint a segítő szakemberek napi kapcsolatban állnak a fenntartóval, a Polgármesteri Hivatal munkatársaival. A folyamatos információ csere a mindennapi munkában nagy segítséget nyújt. Az együttműködés kiterjed a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenységekre, ezek ellenőrzésére, a szakmai feladatellátás nyomon követésére, a szakmai program szerinti működésre.

Az alapellátások vonatkozásában az elsődleges szakmai kapcsolatot Sárospatak Város Önkormányzatának Szociális Irodája jelenti. Ez az iroda intézményünk elsődleges jelzőrendszeri eleme, mert az irodához forduló azon rászorulókat, akiknek a pénzbeli vagy természetbeni juttatásokon felül más segítségre is szükségük lehet, az intézményünk felé irányítja, illetve az ügyfél adatainak megadásával segíti a kapcsolatfelvételt.

**Együttműködés egyéb intézményekkel, szervezetekkel:**

A Sárospataki Gondozási Központ azzal, hogy a szolgáltatások területén kiépítette és működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, megteremtette a helyi együttműködés formáját és annak kereteit. Ezzel a különböző segítő és egyéb szakemberek egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és kiegészítve dolgoznak a közös cél érdekében. A kialakult jelzőrendszer keretet ad a társadalmi szervezetek, és magánszemélyek részvételéhez.

A jelzőrendszer kapcsolatépítése, a jelzőrendszeri tagok tevékenységének koordinálása, a megbeszélések összehívása és irányítása elsősorban a települési jelzőrendszeri felelős (család-és gyermekjóléti szolgálat) illetve a járási jelzőrendszeri tanácsadó (család-és gyermekjóléti központ) feladata, ugyanakkor ebben a folyamatban az intézmény egyéb dolgozói is részt vállalnak.

Tekintettel arra, hogy integrált szociális alapellátást nyújtó intézményként segítjük a hozzánk forduló és ellátást igénylő személyeket, minden, általunk nyújtott szolgáltatás esetében támaszkodunk a jelzőrendszeri tagok, a települési jelzőrendszeri felelős valamint a járási jelzőrendszeri tanácsadó összehangolt munkájára.

Folyamatosan kapcsolatot tartunk a háziorvosokkal, esetenként a szakorvosi rendelők munkatársaival is a házi segítségnyújtás igénylése esetén illetve a fogyatékkal élő személyek szociális rászorultságának megállapításával kapcsolatban.

Intézményekkel folyamatosan és rendszeresen kapcsolatot tartunk az alábbiak szerint:

<b>Intézmény</b>	<b>A kapcsolattartás módja, rendszeressége</b>
Helyi önkormányzat: Polgármester, jegyző:  Szociális ügyintézők:	az intézmény működésével kapcsolatban, napi szintű együttműködés jelzőrendszeri szerepkör, valamint a különböző segélyekhez kapcsolódó napi szintű kapcsolattartás és együttműködés
Nevelési-oktatási intézmények (elsősorban a fogyatékkal élő gyermekek nevelését végző Pécsváradi Botond EGYMI)	napi kapcsolat és együttműködés a támogató szolgálat és a fogyatékkal élők nappali intézménye vonatkozásában (gyermekek szállítása, gondozása, információnyújtás)
Járási hivatal: Gyámhivatal, kormányablak, egyéb hivatali ügyintézők	az ellátást igénybe vevőkkel kapcsolatos ügyintézéskor alkalmoszerű együttműködés (házi segítségnyújtás, támogató szolgálat, nappali intézmények, étkeztetésben részesülők)
Egészségügyi szolgáltatók: házi orvosok szakorvosi rendelők munkatársai védőnői szolgálat	házi segítségnyújtás esetében gondozási szükségletvizsgálat, ellátottak gyógyszererezésével kapcsolatos teendők, orvosi találkozások fogyatékkal élők ellátása esetében orvosi igazolások kiadása alkalmoszerű kapcsolattartás és együttműködés (nappali ellátások, támogató szolgálat)
Rendőrség	jelzőrendszeri feladatellátás esetén alkalmoszerű együttműködés
Járási gyámhivatalok	alkalmoszerű együttműködés gondnoksági és egyéb gyámhivatali ügyekben
Család-és Gyermejjóléti szolgáltatók	folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a más szolgáltatásokhoz való hozzásegítés folyamatában (minden szolgáltatás esetén)

MÁK	ellátást igénybe vevők érdekében történő hivatalos ügyek intézése során alkalomszerű kapcsolattartás (minden szolgáltatás esetében)
Munkaügyi Szervezet	munkavállalókkal történő ügyintézés, alkalomszerű kapcsolattartás
B-A-Z. Megyei kormányhivatal	alkalomszerű kapcsolattartás és ügyintézésben való közreműködés az ellátottak érdekében és problémáik megoldásában (házi segítségnyújtás, támogató szolgálat, nappali ellátások, étkeztetésben részesülők)
Szociális ágazati intézmények	ellátást igénybe vevő személyek szükségleteinek megfelelő egyéb ügyintéзések, intézménybe történő elhelyezés esetén alkalomszerű kapcsolattartás
Helyi lakóközösségek	a jelzőrendszeri kötelezettséggel kapcsolatos eseti együttműködés (minden szolgáltatás esetében)
Hatóságok és szakhatóságok	ellátottak érdekeinek megfelelő információcsere, tájékoztatás alkalomszerű együttműködéssel (minden szolgáltatás esetében)
Egyházak	jelzőrendszeri valamint karitatív tevékenységek által folyamatos illetve eseti együttműködés (minden szolgáltatás esetében)
Makkhetes Étterem – Hungast Vítál Kft.	szociális étkezés esetén napi szintű telefonos kapcsolattartás az ebéd rendelése, szállítása, változások kezelése ügyében.

#### 4. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

A Sárospataki Gondozási Központ többféle módon is keresi a lehetőséget, hogy a lakosságot megfelelő módon tájékoztassa szolgáltatásairól, és a nehezen elérhető, potenciális igénybe vevői kört is elérje az információ.

Intézményünk folyamatosan kapcsolatot tart az ellátást igénybe vevőkkel, ezen személyek hozzátartozóival, esetenként a törvényes képviselőkkel, gondnokokkal, gyámokkal.

Közvetlen módon az ellátást igénybe vevővel a személyes megkeresés által, közvetett módon az észlelő és jelzőrendszer megkeresése alapján.

A háziorvosi szolgálat illetve a szakorvosi rendelők munkatársai folyamatosan tájékoztatják betegeiket intézményünk tevékenységéről, valamint intézményünket is felkeresik, ha betegük részére indokoltá válik egy-egy szolgáltatás.

A lakosság szélesebb körű tájékoztatása érdekében írott tájékoztatót, szórólapokat juttatunk el a háziorvosi rendelőkbe és egyéb egészségügyi intézményekbe, valamint a polgármesteri

hivatalba, a járási hivatalba és az oktatási-nevelési intézményekbe. Ezeken a nyomtatott felületeken az egész intézmény által nyújtott szolgáltatásokat ismerheti meg a lakosság.

A városban működő Mozgáskorlátozottak Egyesületének segítségével is lehetőségünk van a szolgáltatásink minél szélesebb körben népszerűsíteni.

A helyi médián (Hegyalja Televízió, képújság, Sárospatak város honlapja, Sárospatak újság) valamint a közösségi oldalakon keresztül is történik információ nyújtás. Ez az idősebb korosztály hozzátartozóinak nyújthat segítséget a tájékozódásban akkor, ha távolabb élnek idősebb, beteg hozzátartozóiktól.

Érdeklődés esetén személyesen, telefonon, szóbeli és írásbeli formában részletes, személyre szabott információkat nyújtunk.

A rendszeres kapcsolattartás és együttműködés a hatékony munkát és probléma megoldást eredményezi. Elősegíti annak a folyamatnak a kialakulását és hatékonyságát, hogy az ellátást igénybe vevők önszántukból igényeljék szolgáltatásainkat.

A Család-és gyermekjóléti központban szociális diagnózis készítő esetmenedzser és fogyatékosügyei tanácsadó munkakörben foglalkoztatott kolléga azzal, hogy elkészíti a szociális diagnózist, és a megfelelő szolgáltatások elérésében segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő személyeknek, nagyban hozzájárul az intézmény szolgáltatásainak szélesebb körben történő megismertetéséhez.

## **5. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAIVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. Intézményünk a jogszabályi kötelezettség alapján az igénybevevői nyilvántartási rendszeren keresztül jelenti a szolgáltatást igénybe vevőket. A szolgáltatást igénybevevők adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései szerint nyilván tartjuk, az adatokat a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény) előírásainak megfelelően kezeli. Az ellátást igénybe vevőkkel az ellátás megkezdésekor megismertetjük intézményünk adatvédelmi tájékoztatóját.

Az ellátott jogi képviselő a szolgáltatást igénybevevő személyek részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásában. Elérhetősége az intézményben (székhely, telephelyek) jól látható helyen kifüggesztésre került. A szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az ellátott jogi képviselő által nyújtott szolgáltatás lehetőségeiről.

Az intézmény szakmai tevékenységeinek során folyamatosan gondot fordít az igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- a testi épséghez
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

## 5.1. Az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi és mentális állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy teljes körű ellátás igénybevételére
- A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani
- A szolgáltatás nyújtása során az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására figyelemmel kell lenni, különös tekintettel az élethez,- emberi méltósághoz,- a testi épséghez,- a testi, lelki egészséghez való jogra
- A fogyatékkal él személyt fogyatékoságából kifolyólag semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni
- Az ellátást igénybe vevő személyt megilleti személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem
- Az ellátást nyújtó köteles biztosítani, hogy az ellátást igénybe vevő egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyával kapcsolatos információkról arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére

Speciális jogok:

- Az ellátottnak joga van: akadálymentes környezet biztosítására
- Képességek, készségek fejlesztésére, az állapotfenntartás illetve állapotjavítás lehetőségeinek megteremtésére
- Az információkhoz, az ellátást igénybe vevőket érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékkal élő személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására
- A társadalmi integrációhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, a kapcsolattartásra

Ennek érdekében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatjuk.

Az intézmény vezetője minden eszközzel gondoskodik az egyén autonómiáját elfogadó és integrációját segítő, humanizált intézményi környezet működtetéséről.

A szolgáltatást igénybe vevő köteles:

- adatokat szolgáltatni a szolgáltatás igénybevételéhez, melynek felvétele előtt az intézmény munkatársa tájékoztatja az intézmény adatkezeléséről
- kitölteni a hozzájáruló nyilatkozatot a személyes adatok kezeléséhez

- a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, személyazonosító adataiban, jövedelmi viszonyaiban bekövetkező változásokról haladéktalanul értesíteni az intézményt

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az intézmény munkatársa tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézmény működésével összefüggő intézményi térítési díj összegéről
- a fizetendő személyi térítési díj összegéről
- a fizetendő személyi térítési díj megállapításáról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról
- az ellátást igénybe vevőt érintő az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- az ellátottjogi képviselő nevről, elérhetőségéről
- adatvédelemmel kapcsolatos tudnivalókról.

## **5.2. A személyes gondoskodást végzők védelmével kapcsolatos szabályok:**

Az intézményvezető a működtetés során biztosítja a munkatársak részére a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságukat és személyiségi jogaik tiszteletben tartását, továbbá munkájuk anyagi és erkölcsi elismerését, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket.

Ennek eszközei:

- Átlátható és kiszámítható vezetői stílus (vezetői utasítás, munkautasítások, munkaköri leírások)
- Fenntartó által költségvetésben meghatározott juttatások (munkaruha, jubileumi jutalom, közlekedési költségtérítés)
- Továbbképzés, továbbtanulás lehetőségének biztosítása. A szociális szakemberek képzését folyamatként tekintjük, amely egyszerre jelenti ismeretek elsajátítását, készségek, jártasságok kialakítását, valamint a szakmai értékek interiorizálását.
- A gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki.
- Az intézményben foglalkoztatottak feladataikat a hatályos jogszabályok, belső szabályozások, a Szakmai Program, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

## 6. DEMOGRÁFIAI MUTATÓK, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK

### 6.1. Környezeti adottságok

Sárospatak Borsod-Abaúj-Zemplén megyében, a Bodrog folyó mellett elhelyezkedő kisváros. A település elhelyezkedése földrajzilag kedvező, ami az idegenforgalom szempontjából jónak tekinthető. Közvetlen vonzáskörzetet a Sárospataki járás jelent, amely 16 kis települést, községet foglal magában a Hegyközi és Bodrogi tájegységben. A településszerkezet ritkán lakott, és sok az aprófalvas település. A térség nagysága 478 km, amely a megye összes területének mintegy 6,6 %-a. A térségben a roma lakosság aránya 10-15 %. Sárospataknak központi szerepe van, hiszen itt összpontosulnak a jelentősebb szolgáltatások. A város 2013. január eleje óta a járásközpont szerepét is betölti. Négy településen oktatás sincs, és középfokú, szak és felsőfokú oktatás, valamint szociális és egészségügyi szakellátást biztosító intézmény is csak Sárospatakon működik.

A Sárospataki Gondozási Központ székhelye nagyon jó környezeti adottságokkal rendelkezik, a város központjában, a polgármesteri hivatal közvetlen szomszédságában található. Mind gyalogosan, mind tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. A központi buszállomás 50 méterre található az épülettől. Belső udvarral, saját parkolóval rendelkezik, csakúgy, mint a telephelyek. Az épületek a közelmúltban felújításon estek át, e mellett teljes körűen akadálymentesek, szolgálva az ellátást igénybe vevők kényelmét, figyelembe véve egészségi problémájukat, akadályoztatottságukat.

Tekintettel arra, hogy a székhelyen kapott helyet a támogató szolgálat is, nagyon fontos, hogy az épület minden helyiségébe kényelmesen el lehet jutni akár kerekesszékekkel is.

Kerekesszéket átmenetileg kölcsönözni is lehetőségünkben áll.

Az intézmény a működéséhez szükséges megfelelő járműparkkal rendelkezik, e mellett minden technikai és egyéb eszköz is adott a teljes körű munkavégzéshez.

### 6.2. A település szociális jellemzői

#### *Demográfiai mutatók*

Sárospatak lakosságszáma: 11.717 fő.

65 év feletti lakosok száma: 2587 fő.

18 év alatti lakosok száma: 2022 fő.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő lakosok száma: 186 fő.

Hátrányos helyzetű gyermekek száma: 154 fő.

Aktív korú lakosság aránya: a lakosság 60 %-a.

Jellemző az egész térségre a népesség elöregedése, amely a fiatalok, főként a felsőfokú végzettséggel rendelkezők elvándorlása miatt következhetett be.

Az életkor előrehaladtával sajnos egyre több a rossz egészségi és mentális állapotban lévő, krónikus betegségben szenvedő ember. Az idősek körében az utóbbi időben felerősödött a demencia előfordulási aránya. További szomorú tény, hogy az időskorúak nagy része él

egyszemélyes háztartásban, rokoni kapcsolatok és segítő támasz nélkül. A aktív korú személyek körében nagyon sok az aluliskolázott, az alacsony kompetenciával rendelkező ember.

Összegezve:

- növekszik az átlagéletkor
- magasabb a középkorúak halandósága
- jellemző az elmagányosodás, a családi kapcsolatok hiánya
- az idősek többsége egyszemélyes háztartásban él
- magas a krónikus betegek aránya
- az idős, beteg, fogyatékos személyek elszigetelődnek a társadalomban

*Foglalkoztatottsági adatok:*

Regisztrált munkanélküliek száma: 1150 fő.

Közfoglalkoztatottak száma: 1050 fő.

A munkanélküliség problémáját jelenleg a közfoglalkoztatás különböző formái hivatottak enyhíteni. Magas a tartósan munkanélküliek aránya, amelyből nehezen vagy egyáltalán nem kerülnek vissza a munka világába többnyire valamilyen szenvedélybetegség és helytelen életmód miatt. A munkanélküli és a közfoglalkoztatott személyek nagy része alacsony iskolai végzettséggel rendelkeznek, sokan még az általános iskolát sem fejezték be. Azok, akik bejutnak egy-egy munkahelyre, vagy közfoglalkoztatotti jogviszonyt létesítenek, nehezen szokják meg a rendszerességet, a fegyelmet, nem elég motiváltak, nem tudnak alkalmazkodni a munkáltatói igényekhez, aminek következtében hamar feladják, és nem teljesítik a követelményeket. A folyamat miatt a munkanélküliség és az alacsony iskolai végzettség a városban és a járás településein folyamatosan újratermelődik.

*Szociális helyzet*

Járási és városi szinten egyaránt magas a szociális segítségben részesülők aránya (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, települési támogatás, lakásfenntartási támogatás, szociális alapellátás). Jellemző, hogy azok a személyek, akik valamilyen szociális segítséget igényelnek: aluliskolázottak, tartós munkanélküliek vagy szenvedélybetegek. A külterületeken, szegregált település részekén az ott élő felnőttek mellett az ezekben a családokban élő gyermekek helyzete kimagaslóan rossz, ugyanis hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű családban nevelkednek. Ezek a családok, de az aktív korú, tartósan munkanélküli személyek jelentős része is rendkívül rossz anyagi körülmények között él. Nagyon sok roma család él szegregátumban, ahol a házak komfort nélküliek, tulajdoni viszonyaik nem tisztázottak, állaguk erősen leromlott. A fentiekből kiindulva az látszik, hogy a város lakosainak közel 50 %-a jelenthet potenciális ellátottat, ügyfelet a Sárospataki Gondozási Központ szociális alapszolgáltatásainak tekintetében. Különös figyelemmel a halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekes családok, az idős, beteg, önmagukat egyedül ellátni képtelen személyek, valamint a fogyatékkal élők helyzetére.



### **6.3. Ellátási szükségletek**

A demográfiai jellemzők hatással vannak az egyes ellátó rendszerekre. Az elöregedés háttérében a születéskor várható életkor jelentős mértékű növekedése is meghúzódik. Ez a tény az egészségügyi rendszerre és a szociális ellátásokra is jelentős hatást gyakorol.

A hátrányos helyzet nem csak az alacsony jövedelemmel és rossz fizikai életkörülményekkel mérhető, hanem fontos szerepet kap az életkor, az egészségügyi állapot, a lakhatási és családi helyzet, a szociális és mentális probléma. A demográfiai helyzetből is látható, hogy a lakosság elöregedése megállíthatatlan folyamat.

A helyzetelemzés adatai és az egyes ágazatok szakembereinek tapasztalatai alapján a intézményünk által nyújtott szociális alapellátás célcsoportjai az alábbiak szerint határozhatók meg:

- lakhatásukban veszélyeztetettek, hajléktalanok
- a szociális vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló időskorúak
- a tartósan egészségkárosodott és fogyatékkal élő személyek
- foglalkoztatáspolitikai szempontból hátrányos helyzetűek
- szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő személyek és családok
- tartós munkanélküliek
- az egészségi problémáik miatt munkaképtelen aktív korúak
- lakhatási és anyagi problémákkal küzdő személyek és családok
- a krónikus, pszichiátriai és szenvedélybetegek

## **7. SZOLGÁLTATÁSOK**

### **7.1. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS**

#### **7.1.1. A szolgáltatás célja, feladata**

##### **A szolgáltatás célja:**

A településen élő, szociálisan rászorult személyek részére napi egyszeri meleg ebéd biztosítása. Az étkeztetés szolgáltatás biztosításával az intézmény célja, hogy a város területén élő idősek és más okból rászorulóknak számára változatos, kiegyensúlyozott étkezési lehetőséget biztosítson azzal, hogy naponta 1 alkalommal ebédet juttat el számukra.

Jellemző, hogy ezek a személyek egyedül és segítség nélkül nem tudják megteremteni a főzés lehetőségét saját maguk számára.

##### **Feladata:**

Az ellátást igénybe vevő személyek részére az ebéd lehetőségének biztosításához szükséges feltételek megteremtése az igénylés megkezdésétől az ebéd eljuttatásáig.

## **Az étkeztetés biztosításának következményei, eredményei**

Az ellátottak életében minőségi változást eredményez a szolgáltatás igénybevétele, mivel a napi egyszeri meleg étel kb. 1500 Kcal-nak felel meg, ami egy felnőtt napi kalória bevitelének 35 %-át teszi ki. Ezzel az intézmény azok számára is kielégítő ellátást biztosít, akik saját maguk részére anyagi helyzetük miatt nem képesek több étkezést biztosítani, és így elkerülhető az alultápláltság kialakulása. A változatos étrend biztosításának hosszabb távon egészségmegőrző hatása van. A szociális étkeztetés, táplálkozástól elvonatkoztatott másik hatása, hogy oldja az elszigeteltség, elzártság érzését, a napi kapcsolat biztonságot jelent az ellátott számára. Az idősek, egyedül élők számára napi rendszeres programmá válik ez ebéd elvitele a konyháról, vagy az ebédet szállító autó érkezése

### **7.1.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

#### **A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A lakosság szociálisan rászoruló tagjai körében (idős, tartósan beteg, pszichiátriai és szenvedélybeteg, megváltozott munkaképességű személy) igény van a szociális étkezésre. Városunkban jelentős azon szociálisan rászoruló személyek száma, akik a napi legalább egyszeri meleg étkezést önmaguk, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Ellátási terület: Sárospatak város közigazgatási területe.

#### **Létrejövő kapacitások**

A szolgáltatási program megvalósulásával 200-300 fő szociálisan rászoruló személyt tudunk folyamatosan ellátni.

Engedélyezett ellátotti létszám: 300 fő.

Igény esetén lehetőség van az engedélyezett ellátotti létszám emelésének kezdeményezésére.

#### **A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

A feladatellátás helye: 3950, Sárospatak, Rákóczi út 32.

A szociális étkeztetést hétköznapokon a Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit Kft, hétfőn és ünnepnapokon a Hunqast Vital Kft. biztosítja.

A feladatellátással kapcsolatos teendőket 1 fő szociális segítő, és 1 fő gépkocsivezető látja el.

Az ebéd szállítását a gépkocsivezető mellett tisztelet díjas munkatárs segíti.

Az ebéd szállítása az intézményi gépjárművel történik.

#### **Szolgáltatási elemek:**

- ebéd elvitelének lehetősége
- ebéd lakásra szállítása

- az ebéd helyben fogyasztásának lehetősége (nappali intézményekben).

Az étkezést az igénybe vevők szükségleteinek megfelelően szervezzük meg.

Azok a személyek akik még képesek hosszabb távon gyalogolni, az ebéd elvitelének lehetőségét választják.

A nagyobb mértékben megromlott egészségi állapotú személyek részére kiszállítjuk az ebédet.

Az idősek nappali ellátását nyújtó intézményben tartózkodó személyeknek lehetőségük van az ebéd helyben történő elfogyasztására.

A szolgáltatás igénylése esetén saját elvitelre 2 helyszínről van lehetőség:

- Makkhetes Étterem
- Móricz Zsigmond Kollégium konyhája.

Helyben fogyasztásra a nappali ellátást nyújtó intézményeinkben nyílik mód (idősek nappali intézménye, fogyatékkal élők nappali intézménye).

A nappali intézményekbe illetve az ellátást igénybe vevők lakására kiszállítással nyújtjuk a szolgáltatást.

Az étkezés formái:

- normál étrend
- szükség esetén diétás, illetve pépes étrend (orvos javaslata szerint)

Az étkezés gyakorisága:

- 4 napos
- 5 napos
- 7 napos

Ügyelni szükséges a szakszerű szállításra, tárolásra, tálalásra, valamint az ételhordó edények rendszeres és folyamatos tisztán tartására, fertőtlenítésére.

Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés (jogosultság megállapítása, ebéd megrendelése, lemondása, térítési díj beszedése, nyilvántartás vezetése, az ebéd minőségével és mennyiségével kapcsolatos észrevételek kezelése a szociális segítő feladata.

A nappali ellátást nyújtó intézményekbe az ebéd kiszállítását saját gépjárművel biztosítjuk. Ezekben az intézményekben melegítőkonyha került kialakításra, ahol a meleg ebédet heti 5 alkalommal, munkanapokon tálaljuk az ellátást igénybe vevő személyek részére.

**A feladatellátás rendszeressége:** megállapodás szerint, az együttműködési megállapodásban rögzítve (4-5-7 nap).

### 7.1.3. Ellátandó célcsoport jellemzői

Étkezés keretében azoknak a Sárospatak város közigazgatási területén állandó lakó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező, szociálisan rászorult személyeknek legalább napi egyszeri meleg étkezéséről való gondoskodás, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különös tekintettel:

- koruk
- egészségi állapotuk

- fogyatékoságuk
- pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk miatt.

Koruk miatt a 70 év feletti személyeknek biztosítható az ellátás.

Egészségi állapotuk miatt az a személy jogosult ellátásra, aki krónikus vagy akut megbetegedése miatt mozgásában olyan mértékben korlátozott, hogy önmaga ellátásáról nem tud gondoskodni

Fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt az a személy jogosult ellátásra, aki fogyatékosági támogatásban részesül, vagy aki fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényel, azonban önmaga ellátásáról nem tud gondoskodnia kezelőorvos igazolása alapján.

Gyógyintézeti kezelést nem igényel, azonban önmaga ellátásáról nem tud gondoskodni a kezelőorvosa igazolása alapján.

Hajléktalanságuk miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki bejelentett nem rendelkezik.

Jellemzően az idős, beteg személyek veszik igénybe az étkeztetés lehetőségét. Ők azok a személyek, akik többnyire egyedül maradtak, a városban nincs közeli hozzátartozójuk, támogató közegük. Jellemző, hogy többségükben 70 éven felüliek. Az idős személyeken kívül viszonylag magas számban igényelnek étkezést a fiatalabb, erősen megromlott egészségi állapotú, illetve pszichiátriai vagy szenvedélybetegséggel élők.

#### **7.1.4. Az ellátás igénybevételének módja**

A rászorultság részletes szabályait az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza, figyelembe véve az 1993. évi III. Törvény rendelkezéseinek megfelelően.

Az ellátás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemről a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Kedvező döntés esetén értesítésben tájékoztatja az ellátást igénybe vevő személyt.

Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

A kérelem beadását követően jövedelemvizsgálat elvégzésére kerül sor tekintettel arra, hogy a szociális étkezésért térítési díjat fizetnek az ellátást igénybe vevő személyek. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, míg a személyi térítési díj megállapítása az intézményvezető jogosultsága. Mindkét térítési díj forma az együttműködési megállapodásban rögzítésre kerül. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A jövedelemvizsgálat lefolytatásától el lehet tekinteni abban az esetben, ha az érintett személy vállalja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését.

Szolgáltatás nyújtás esetén az igénybe vevő személlyel együttműködési megállapodást köt az intézmény, amely tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdő időpontját
- az ellátás időtartamát
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásokat
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- jogorvoslati lehetőségeket
- intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségeit

Az együttműködési megállapodás megkötése után tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevő személyt az:

- adatvédelmi nyilatkozat tartalmáról
- az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

## **7.2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

### **7.2.1. A szolgáltatás célja, feladata**

#### **A szolgáltatás célja:**

Gondoskodunk:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk más személy sem gondoskodik
- azokról a pszichiátriai és szenvedély betegekről, fogyatékkal élő személyekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik igénylik ezt az ellátási formát
- azokról a személyekről, akik rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához

Segítséget nyújtunk 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.

#### **Feladata:**

- alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés
- a veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése
- a már kialakult veszélyhelyzet elhárításában való segítségnyújtás

#### **A házi segítségnyújtás következményei, eredményei:**

A házi segítségnyújtásban részesülő idős számára a városban megtalálható további egészségügyi illetve szociális intézmény elérhetővé válik a gondozónőn keresztül, legyen szó házi-vagy

szakorvossal történő kapcsolattartásról, vagy más pénzbeli vagy természetben nyújtott további segítségről. A gondozónő rendszeres látogatása jelentős esemény az idősek életében, sokuk számára szinte az egyetlen kapocs a külvilággal. A társas kapcsolatokon kívül a gondozónő munkája hozzásegíti az időseket, hogy minél tovább saját otthonukban élhessenek, megőrizve önállóságukat.

## **7.2.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

### **A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A megvalósítandó program illeszkedik a helyi szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

A településen élő idős korú személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek, fogyatékkal élő személyek, illetve egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek száma indokolja a házi segítségnyújtás szolgáltatás működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó házi segítségnyújtásra, tekintettel arra, hogy jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást igényelnek.

Ebben közrejátszik az a tény, hogy a településre jellemző a fiatalok elvándorlása, ami miatt idős, beteg hozzátartozóik rokoni kapcsolatok nélkül maradnak.

Ellátási terület: Sárospatak város közigazgatási területe

### **Létrejövő kapacitások**

A házi segítségnyújtásban részesíthető személyek engedélyezett létszáma 100 fő.

Maximális igénybevétel esetén ennyi rászoruló személyt tudunk folyamatosan ellátni.

Ezzel szemben a házi segítségnyújtásban részesülő személyek száma: 68 fő.

Tekintettel arra, hogy Sárospatak Város lakosságának negyede (2587 fő) 65 éven feletti személy, várható a szolgáltatás magasabb számú igénybe vétele. Ennek lehetősége a fenntartó engedélyével illetve több gondozó alkalmazásával oldható meg.

A házi segítségnyújtás szolgáltatást sok esetben az ellátást igénybe vevő személy hozzátartozója kezdeményezi biztonságban tudva ezzel közeli hozzátartozóját.

### **A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

A feladatellátás helye: 3950, Sárospatak, Rákóczi út 32.

A feladatellátással kapcsolatos teendőket 8 fő gondozó, és 1 fő szociális munkatárs látja el.

A gondozó munkatársak az intézmény által biztosított kerékpár használatával jutnak el az ellátást igénybe vevő személyekhez.

Kivételt a város külterületei képeznek, ahová a gondozó intézményi gépkocsival jut el az ellátottakhoz.

## **Szolgáltatási elemek:**

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei szociális segítség esetén:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitel szerűen használt helyiségeiben (hálószoza, fürdőszoba, konyha, illemhelyiség)
  - mosás, vasalás
- A háztartási tevékenységekben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
  - gyógyszer kiváltása
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - közkútról, fűrkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
    - télen a lakás bejárata előtt hó eltakarítás és síkosság mentesítés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében
- A már kialakult veszélyhelyzet elhárításában való közreműködés
- Szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén:

*Személyi gondozás keretében:*

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
  - információnyújtás, tanácsadás (egyres szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, ügyek intézésében történő segítségnyújtás)
  - mentális támogatás (segítő beszélgetés)
  - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése (az izoláció, elmagányosodás elkerülése érdekében)
  - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés (amennyiben ezt az ellátást igénybe vevő személy fizikai egészségi állapota megengedi)
  - ügyintézés az ellátottak érdekeinek védelmében
- 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)
  - mosdatás 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

*Szociális segítség esetén:*

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitel szerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha, illemhelyiség)
  - mosás, vasalás
- A háztartási tevékenységekben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
  - gyógyszer kiváltása
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - közkútról, fűrkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen a lakás bejárata előtt hó eltakarítás és síkosság mentesítés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**A feladatellátás rendszeressége:** megállapodás szerint, az együttműködési megállapodásban rögzítve a gondozási szükséglet vizsgálatnak megfelelően, illetve az egyéni igények szerint. Az igénybevételre jellemző, hogy a házi segítségnyújtást általában napi rendszerességgel igénylik az ellátást igénylő személyek.

A szolgáltatás igénybe vehető: munkanapokon 7 óra 30 perc - 15 óra 30 perc közötti időben.

### **7.2.3. Ellátandó célcsoport jellemzői**

Házi segítségnyújtás keretében azoknak a Sárospatak város közigazgatási területén állandó lakó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező, állapotukból adódóan önmaguk ellátására képtelen vagy segítséggel képes személyeknek (idősek, betegek, fogyatékkal élők) nyújtunk segítséget, akik gondozási szükséglete a szolgáltatást indokoltá teszi, de az a napi 4 órát nem haladja meg. Többségében az idős, beteg és demens személyek igénylik a szolgáltatást, de fiatalabb, daganatos megbetegedésben szenvedők is igényt tartanak rá.



Mindazon személyek, akik a házi orvos által kiadott gondozási szükségleteinek megfelelően segítséget kérnek a mindennapi életvitelük fenntartása érdekében.

Az idős személyek esetén ebben az életkorban a betegségek okozta mozgáskorlátozottság játszik jelentős szerepet a házi gondozás szükségességében.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban, biztos és állandó igény fogalmazható meg. A megállapodások számának alakulása az elmúlt két évben 60-70 között állandósult. Az ellátottak összetételénél jelentősen magasabb a nők aránya.

#### **7.2.4. Az ellátás igénybevételének módja**

A rászorultság részletes szabályait az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza, figyelembe véve az 1993. évi III. Törvény rendelkezéseit.

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemről a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Kedvező döntés esetén értesítésben tájékoztatja az ellátást igénybe vevő személyt.

Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

A kérelem beadását követően az igénylő személy házi orvos a elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát, mely által megállapítást nyer az illető napi gondozási szükséglete.

Jövedelemvizsgálat nem történik, tekintettel arra, hogy a szolgáltatást térítésmentesen biztosítjuk.

Szolgáltatás nyújtás esetén az igénybe vevő személlyel együttműködési megállapodást köt az intézmény, amely tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdő időpontját
- az ellátás időtartamát
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásokat
- a megállapított és ténylegesen igényelt gondozási órák számát
- jogorvoslati lehetőségeket
- intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségeit

Az együttműködési megállapodás megkötése után tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevő személyt az:

- adatvédelmi nyilatkozat tartalmáról
- az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

## **7.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT**

### **7.3.1. A szolgáltatás célja, feladata**

#### **A szolgáltatás célja:**

A fogyatékkal élő személy saját lakóhelyén, lakókörnyezetében történő segítése, életvitelének megkönnyítése elsődlegesen a lakáson kívüli (köz)szolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása. Célunk, hogy minél több fogyatékkal élő személy

#### **Feladata:**

- Személyi segítő szolgálat szervezése és működtetése, mely segítséget nyújt a fogyatékkal élők személyi higiénés, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítéséhez, pl:
  - alapvető gondozási-ápolási feladatok ellátása
  - veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése, a kialakult veszélyhelyzet elhárítása
  - otthoni felügyelet biztosítása
  - segítségnyújtás a higiénia kialakításában, megtartásában,
  - közreműködés az ellátást igénybe vevő személy háztartásának vitelében
  - mentális gondozás keretében segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, az izoláció elkerülésében, krízishelyzet kialakulásának megelőzésében
- Információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés, jogi problémák megoldásának elősegítése
- Szállító szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása
- Jelnyelvi tolmács elérhetőségének biztosítása
- A fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása

#### **A támogató szolgáltatás következményei, eredményei:**

A támogató szolgáltatásban részesülő fogyatékkal élő személyek számára a városban megtalálható egészségügyi, szociális illetve más intézmény elérhetővé válik a szállítás és a személyi segítség által. Megvalósul a házi-vagy szakorvossal történő kapcsolattartás, vagy más pénzbeli vagy természetben nyújtott további segítség nyújtása csakúgy, mint a társas kapcsolatok megtartása, illetve hasonló személyekkel való közösségi programokon való részvétel.

A társas kapcsolatokon kívül a szolgálat munkatársai hozzásegítik a fogyatékkal élő személyeket ahhoz, hogy minél tovább saját otthonukban élhessenek, megőrizve önállóságukat. és megmaradt önellátási képességüket.

### **7.3.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

#### **A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A támogató szolgálat működése a járás településein lakó, fogyatékkal élő, szociálisan rászoruló személyek segítségén alapuló segítő tevékenység. A lakosság körében igény mutatkozik a szolgálat működésére, hiszen a járás településein magas a fogyatékkal élő személyek száma, akik

önellátásra önmaguk által nem képesek, illetve személyszállítás tekintetében igényelnek segítséget.

Lehetőségeinkhez képest igyekszünk a szállításban segítséget nyújtani a szociálisan nem rászorult, elsősorban idős, beteg személyek számára is.

Ellátási terület: Sárospataki járás közigazgatási területe

### **Létrejövő kapacitások**

A támogató szolgálat kapacitása:

Személyi segítség terén: 4 fő.

Szállítás: szociális rászorultsági alapon, napi rendszerességgel: 29 fő.

Szállítás nem rászorultsági alapon, igény szerint: 17 fő.

A személyszállításban részesíthető személyek számát meghatározza a szolgálat gépjárműjének leterheltsége.

### **A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

A feladatellátás helye: 3950, Sárospatak, Rákóczi út 32.

A feladatellátással kapcsolatos teendőket 2 fő gondozó (személyi segítő, gépkocsivezető), 1 fő terápiás munkatárs és 1 fő szociális munkatárs (szolgálat vezető) látja el.

A feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek adottak. A szolgálat 2 teljes körűen, a fogyatékkal élő személyek szállítására kialakított gépjárművel rendelkezik.

### **Szolgáltatási elemek:**

- **Gondozás (személyi segítés):** az ellátást igénybe vevő személy bevonásával történő, tervezésen alapuló célzott segítő tevékenység, testi-lelki támogatás, fejlesztés
- **Készségfejlesztés:** az ellátást igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakítását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása
- **Tanácsadás:** az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény,- javaslat kialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészítést igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- **Szállítás:** az igénybe vevő személy részére, speciálisan kialakított gépjárművel, szükség esetén megfelelő segítő jelenlétében, a szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja. Az ellátást igénybe vevő személy eljuttatása a közszolgáltatások, egyéb szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha egészségi állapotukból adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg. Tanköteles fiatalok szállítására speciális nevelési-oktatási intézményekbe, (Sárospatak: Pécsváradi Botond EGYMI, Sátoraljaújhely: Deák Úti EGYMI) és onnan a lakásra. A már nem tanköteles fiatalokat napi rendszerességgel szállítjuk az intézményünk által működtetett Fogyatékkal élők nappali intézményébe. A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezési állomás, illetve az időpontok pontos meghatározása alapján történik. Amennyiben szükséges, a

gépkocsivezető segítséget nyújt a be- és kiszállásnál, valamint a biztonságos közlekedés feltételeinek biztosításában (biztonsági öv, kerekesszék bekötése). Speciális kíséresi igény esetén a személyi segítő, kísérő munkatárs a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja (szállításhoz kapcsolódó személyi segítség, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg).

A szolgáltatást menetlevélen dokumentáljuk, szállítási elszámoló adatlapon rögzítjük. Nem képezi a szállítási tevékenység elszámolható részét az igénybevevő jelenléte nélkül megtett, kiindulási állomásra kiállítás, illetve a célállomásról a telephelyre vagy a következő szállítás kiindulási pontjára történő átállítás. Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (felügyelet szolgáltatási elem) esetében a dokumentáció a gondozási naplóban történik.

- **Felügyelet:** az ellátást igénybe vevő, személy lakó-vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel biztosított kontroll
- **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az ellátást igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint s személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani
- **Esetkezelés:** az ellátást igénybe vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljaik elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, melynek során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, melyek bevonhatók a célok elérésébe, az újabb problémák megelőzésébe.

**A feladatellátás rendszeressége:** megállapodás szerint, az együttműködési megállapodásban rögzítve.

A szolgáltatás igénybe vehető: munkanapokon 7 óra 30 perc - 15 óra 30 perc közötti időben.

### 7.3.3. Ellátandó célcsoport jellemzői

A Sárospataki járás közigazgatási területén állandó lakó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező, külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek jogosultak a támogató szolgálat szolgáltatásait igénybe venni, úgymint:

- Látási fogyatékos személyek
- Hallási fogyatékos személyek
- Értelmi fogyatékos személyek
- Mozgásszervi fogyatékos személyek
- Pervazív fejlődési zavarral rendelkezők
- Halmozott fogyatékossgal élők
- Egyéb fogyatékossgal élő személyek

A szociális rászorultság megállapításával kapcsolatos rendelkezéseket a hatályos jogszabályok tartalmazzák. A fogyatékosági típus meghatározása esetén a jogszabályi meghatározásokat szükséges figyelembe vennünk. Azon szociálisan rászorult személyek esetében, ahol a fogyatékosági típusa nem megállapítható, illetve a fenti besorolástól eltér (pl. kromoszóma rendellenesség) az egyéb kategóriát alkalmazzuk. A fenntartó jóváhagyása, illetve a szolgálatvezető döntése alapján a támogató szolgálatunk elláthat szociálisan nem rászorulóknak minősülő személyeket, ezt azonban csak a szabad kapacitás terhére valósíthatjuk meg. Az igénybevételre vonatkozó egyes jogszabályi rendelkezések is eltérnek a szociálisan rászorult személyekre vonatkozó szabályoktól, ezt az ellátás során figyelembe kell venni.

A támogató szolgálat igénybevételével kapcsolatban állandó igény fogalmazható meg. A megállapodások számának alakulása az elmúlt időszakban nem változott, jellemzően ugyanazok a személyek veszik igénybe a szolgáltatásokat. Az ellátottak összetétele vegyes, de az értelmi fogyatékkal élő fiatalok aránya viszonylag magas.

#### **7.3.4. Az ellátás igénybevételének módja**

A rászorultság részletes szabályait az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza, figyelembe véve az 1993. évi III. Törvény rendelkezéseit.

A támogató szolgálat igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemtől a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Kedvező döntés esetén értesítésben tájékoztatja az ellátást igénybe vevő személyt.

Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

A kérelem beadását követően jövedelemvizsgálat elvégzésére kerül sor tekintettel arra, hogy a szállításért és a személyi segítségért is térítési díjat fizetnek az ellátást igénybe vevő személyek. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, míg a személyi térítési díj megállapítása az intézményvezető jogosultsága. Mindkét térítési díj forma az együttműködési megállapodásban rögzítésre kerül. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A jövedelemvizsgálat lefolytatásától el lehet tekinteni abban az esetben, ha az érintett személy vállalja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését.

Az igénylő személy háziorvosa által kiállított orvosi igazolás megléte után minden esetben elvégezzük a szociális rászorultság vizsgálatát a szükséges dokumentumok áttanulmányozása által.

Ennek megfelelően:

- fogyatékosági támogatásban
- magasabb összegű családi pótlékban
- vakok személyi járadékában részesülő személlyel lehetőségünk van szerződést kötni.

Szolgáltatás nyújtás esetén az igénybe vevő személlyel együttműködési megállapodást köt az intézmény, amely tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait

- az ellátás kezdő időpontját
- az ellátás időtartamát
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásokat
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- jogorvoslati lehetőségeket
- intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségeit

Az együttműködési megállapodás megkötése után tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevő személyt az:

- adatvédelmi nyilatkozat tartalmáról
- az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

## **7.4. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA**

### **7.4.1. A szolgáltatás célja, feladata**

#### **A szolgáltatás célja:**

Szervezett segítségnyújtás az otthonukban élő, részben vagy egészben önálló idős személyek részére, akik egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, és szociális kapcsolatrendszerük, társas életük, higiéniai szükségleteik kielégítésében (tisztálkodás, mosás) segítséget igényelnek.

Az idősök nappali ellátása során azoknak a saját otthonukban élő, személyek részére biztosítunk lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, akik egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak.

Az intézmény a nappali ellátás során:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
- Az idősök klubjában a szolgáltatást igénybe vevők részére biztosított az étel helyben történő elfogyasztása az épület ebédlőjében.
- Az idősök nappali ellátásának működtetésével célunk az idősök szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé juttatása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó depresszió megelőzése, valamint egészségi és higiénés viszonyainak javítása. Az idősök klubja foglalkoztatási célja a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi és szórakoztató tevékenység, amely által az ellátást igénybe vevők élete tartalommal tölthető meg, és ennek segítségével, képességeik felhasználásával felébreszthető és fenntartható bennük az önbecsülés és hasznosságtudat jelentősége, amely segíti a szervezet normális működését és lassítja az öregedést.

### **Az idősök nappali ellátása biztosításának következményei, eredményei:**

A csoportos foglalkozások és a közösségi játékok az idősök számára egy segítséget jelentenek, amely kimozdítja őket az egyhangú mindennapokból, új impulzusokat és ösztönzéseket ad számukra, egyfajta lehetőséget biztosít képességeik felhasználására. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok élénkítik a gondolkodásukat, stimulálják az érzékeiket.

A foglalkozások az idős emberek számára is új tapasztalatokat, fejlődési lehetőségeket kínálnak, ezáltal nyitottabbá teszik őket a társadalom felé. Rendkívül fontos, hogy a foglalkozások stresszoldó és depressziócsökkentő hatásúak. A biztonságos támogató közegben zajló oldott vidám együttlét önmagában is pozitívan hat az idős emberekre, javítja az önértékelést, ezáltal magabiztossá, derűsebbé, kiegyensúlyozottabbá válnak, melynek komoly egészségmegőrző hatása is lehet.

#### **Feladata:**

- napközbeni tartózkodás és felügyelet biztosítása
- társas kapcsolatok kialakítása, és a kialakult kapcsolatok fenntartása
- az alapvető higiéniai szükségletek biztosítása, úgy mint:
  - személyes tisztálkodás
  - személyes ruházat tisztítása.
- igény szerint az ellátást igénybe vevők napközbeni étkeztetésének megszervezése
- szabadidős programok szervezése
- szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

### **7.4.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

#### **A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

Az idősök nappali ellátásának működése illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióhoz, az ott kitűzött célok megvalósításával összhangban szolgálja az ellátást igénybe vevő személyek érdekeit. A városban élő idős, elszeparált, magányos, megromlott egészségi állapotú személyek számára segítség a szolgáltatás, hiszen igény van rá a lakosság körében.

Ellátási terület: Sárospatak város közigazgatási területe

#### **Létrejövő kapacitások**

Az intézményi ellátásban részesíthető személyek engedélyezett létszáma 30 fő. Maximális igénybevétel esetén ennyi szolgáltatást igénylő személyt tudunk fogadni. Jellemzően azon

időskorú személyek veszik igénybe a szolgáltatást, akik bentlakásos elhelyezést még nem szeretnének, de szükségük van a társas kapcsolatokra, és még mobilizálhatóak.

Tekintettel arra, hogy egyre nő a demencia kórképben szenvedő személyek száma, ennek megfelelően alakítottunk ki demens személyek nappali ellátását, mely feladatellátást az idősök nappali ellátásával egy épületben, integrált szervezeti formában valósítunk meg.

### **A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

A feladatellátás helye: 3950, Sárospatak, Kossuth út 5. szám.

Az intézmény épülete néhány évvel ezelőtt teljes felújításon ment át, teljes körűen akadálymentesített, jól megközelíthető.

Rendelkezik közösségi együttlétre alkalmas, helyiségekkel, külön vonulásra alkalmas helyiséggel, melegítőkonyhával, étkező helyiséggel, valamint megfelelően kialakított mosdó helyiséggel is.

A feladatellátással kapcsolatos teendőket 1 fő gondozó és 1 fő terápiás munkatárs látja el.

Az intézmény vezetői teendőket a Sárospataki Gondozási Központ intézményvezetője végzi.

A nappali ellátás tevékenységei alapvetően a jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek. A szolgáltatási elemeket az ellátotti célcsoport szükségleteihez igazítjuk.

### **Szolgáltatási elemek:**

- **Tanácsadás.**

Az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslat kialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészítést igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

- lehet eseti, vagy tudatosan felépített munkafolyamat
- lehet egyéni vagy csoportosan végzett tevékenység
- a feladat ellátásához rendelkezünk az igénylővel kapcsolatos megfelelő mennyiségű és minőségű információval
- rendelkezünk megfelelő szakemberrel, (igény szerint meghívott vendégekkel) szükséges infrastruktúrával, intézményi háttérrel

### **A feladatellátás formái:**

- előadások,
- információnyújtás
- ügyintézés
- életvezetési tanácsok

- **Készségfejlesztés**

Az ellátást igénybe vevő személy társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáink egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését és a meglévő képességek és készségek szinten tartását szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.



Különböző szabadidős programok szervezése az ellátottak kora, egészségi állapota, képességeik és egyéni adottságaik figyelembe vételével

A feladatellátás formái:

- ügyességi vetélkedők
- kézműves foglalkozás
- gyógytorna
- olvasás, felolvasás
- rádió és zenehallgatás
- tv nézés
- előadások
- szellemi vetélkedő
- rejtvényfejtés
- memória torna
- kártya és társasjátékok
  
- **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában, vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A feladatellátás formái:

- ruhajavítás (gombfelvarrás)
- mosakodás, tisztálkodás
- bevásárlás
- közüzemi ügyintézés, segítségnyújtás, kapcsolattartás
- közüzemi számlák befizetésének segítése
- mérőállás bejelentés
- egyes szolgáltató cégekkel történő kapcsolatfelvétel (hibabejelentés, szerelési, karbantartási igény bejelentése)
- közüzemi tartozásokkal kapcsolatos jelzések társintézmények felé történő továbbítása
- szociális ügyintézés
- tájékoztatás támogatási rendszerekről, lehetőségektől
- ügyintézésben való segítség (nyomtatványok kitöltése, továbbítása)
- online ügyintézés (időpont kérés, vásárlás...)
- gyógyászati segédeszköz beszerzésében történő segítségnyújtás
- étkeztetéshez kapcsolódó feladatok ellátása (ételmelegítés, tálalás...) tekintettel arra, hogy aki igényli, annak lehetőséget biztosítunk az ebéd helyben történő elfogyasztására
  
- **Esetkezelés**
  - Az ellátást igénybe vevők szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására irányuló, együttműködésen alapuló segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevők saját és támogató környezete erőforrásait,

továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. A folyamat középpontjában az ellátást igénybe vevő személy áll.

- Az esetkezelés folyamatának alapja az ellátást igénylő személyről szerzett alapos és lényeges információk begyűjtése.
- Empatikus figyelemmel, folyamatos kontaktussal történő folyamat, mely figyelembe veszi a kliens fizikai és mentális állapotát, képességeit, tudását. A folyamat kizárólag a kliens együttműködésével történhet, tiszteletben tartva a kompetencia határokat.

A feladatellátás formái:

- egyszeri – ügyintéző vagy támaszt nyújtó – lépések
- sürgősségi vagy krízisellátó folyamatok
- strukturált, aktív, időhatáros vagy rövid időtartalmú beavatkozások
- hosszú távú „nyitott végű” esetvezetések.

- **Felügyelet**

A szolgáltatásnyújtás helyszínén az ellátást igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes jelenléttel biztosított kontroll. Egy tevékenységet akkor sorolunk a felügyelet szolgáltatási elembe, ha az idős személy önállóan képes elvégezni a tevékenységet, és csak a jelenlétünkre, szóbeli támogatásunkra van szüksége.

A feladatellátás formái:

- intézményen belül (folyamatos felügyelet)
- rendezvények helyszínén (szabadidős programokon való felügyelet)
- közterületeken
- más intézményben (önálló ügyintézés felügyelete)
- közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken
- közösségi közlekedés során (személyes kíséret biztosítása)

- **Gondozás**

Az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség megtartását.

A gondozás összetett tevékenység, az igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, az igénybe vevő fizikai szükségletének kielégítése, fizikai állapotának megőrzése, meglévő képességeinek és önálló képességének felhasználásával azok megtartása és erősítése.

A segítségnyújtás mértékét és fajtáját az ellátást igénybe vevő fizikai állapota, kora, egészségi, pszichés és szociális állapota, önállósági képességének mértéke határozza meg.

A feladatellátás formái:

- Személyi higiéne biztosításában való közreműködés
  - tisztálkodási lehetőség biztosítása (önállóan, vagy gondozó segítségének bevonásával, a szükséges eszközök szükség szerinti biztosításával)
  - fodrász, pedikűr, manikűr, kozmetikus lehetőségének biztosítása

- ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás)
- vérnyomás, vércukor és hőmérséklet mérés
- személyes szükségletek felmérése, változások nyomon követése
- szakember bevonásával egészségi állapot figyelemmel kísérése
- fizikai aktivitás segítése, fizikai aktivitás ösztönzése
- gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszer bevitelének ellenőrzése
- gyógyászati segédeszköz használatának megtanítása
- pihenés biztosítása
- öltözködés segítése
- **Mentális gondozás**
  - lelki támogatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása
  - segítő kapcsolat kialakítása
  - izoláció megelőzése (feloldása, nyomon követése, programokon való részvétel elősegítése)
  - társas kapcsolatok segítése, elmagányosodás megelőzése
  - családdal való kapcsolattartás támogatása
  - életvezetési segítségnyújtás
  - krízisállapot felismerése
  - szorongás feloldása
  - segítségnyújtás a veszteségek feloldásában
- **Közösségi fejlesztés**

Sárospatak város lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

A közösségi fejlesztés eszközeivel a szolgáltató képessé teszi az egyént a közösségi részvételre, az aktív idős kor megtapasztalására és a közösség tagjait a pozitív szemléletű befogadásra hátrányos megkülönböztetés nélkül.

Az ellátást igénybe vevő személy korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szervezzük meg intézményen belül, vagy az intézmény falain kívül. Ezek a programok arányban vannak a helyi közösség szükségleteivel és nyitott formában a lakosság számára is elérhető módon kerülnek meghirdetésre, lebonyolításra.

A feladatellátás formái:

- Aktivitást segítő fizikai tevékenységek
- időstorna
- kirándulások
- séták
- szenior játékok
- jóga
- ügyességi játékok
- szellemi, szórakoztató és kulturális rendezvények
- évszakokhoz kapcsolódó kézműves tevékenységek

- jeles napokra, ünnepekre készülődve dekoráció készítése
- jeles napok megünneplése (farsang, nőnap, anyák napja, idősek napja húsvét, vízkereszt, pünkösd, Luca nap, karácsony, mikulás)
- nemzeti ünnepekről való megemlékezés (megemlékezések, koszorúzás, emléktábla avatás, városi rendezvények)
- névnapok, születésnapok megünneplése

**A feladatellátás rendszeressége:** megállapodás szerint, az együttműködési megállapodásban rögzítve.

A szolgáltatás igénybe vehető: munkanapokon 7 óra 30 perc - 15 óra 30 perc közötti időben.

### 7.4.3. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az idősek nappali ellátásának igénybevételére jogosultak a Sárospatak város közigazgatási területén állandó lakó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező, szociálisan rászorult személyek. akik:

- 18. életévüket betöltötték, elsősorban idős korúak
- mentális támogatásra szorulnak
- önmaguk ellátására részben képesek

Az utóbbi időben 25 fő körül állandósult az ellátást igénybe vevők száma. Jellemzően a nők vannak többen, és általánosságban elmondható, hogy az átlag életkor 70 éven felül van, nem ritka a 80 évet betöltött személyek száma.

### 7.4.4. Az ellátás igénybevételének módja

A rászorultság részletes szabályait az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza, figyelembe véve az 1993. évi III. Törvény rendelkezéseit.

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemről a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Kedvező döntés esetén értesítésben tájékoztatja az ellátást igénybe vevő személyt.

Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

Jövedelemvizsgálat nem történik, tekintettel arra, hogy a szolgáltatást térítésmentesen biztosítjuk.

Szolgáltatás nyújtás esetén az igénybe vevő személlyel együttműködési megállapodást köt az intézmény, amely tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdő időpontját

- az ellátás időtartamát
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásokat
- a megállapított és ténylegesen igényelt gondozási órák számát
- jogorvoslati lehetőségeket
- intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségeit

Az együttműködési megállapodás megkötése után tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevő személyt az:

- adatvédelmi nyilatkozat tartalmáról
- az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

## **7.5. FOGYATÉKKAL ÉLŐK NAPPALI ELLÁTÁSA**

### **7.5.1. A szolgáltatás célja, feladata**

#### **A szolgáltatás célja:**

A Fogyatékkal Élők Nappali Intézményében ellátottaink részére naponta biztosítjuk a kulturált étkezés lehetőségét és meleg ebédet, a személyi higiéné megőrzését, testi – szellemi képességek kibontakoztatását, szabadidős, kulturális és sportprogramokon való részvételt, az idő hasznos, értelmes eltöltését, információkhoz, egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítését.

A nappali ellátás esetében elsősorban a saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékkal élő, illetve autista személyek részére biztosítjuk a lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezzük az ellátottak napközbeni étkeztetését. A tanítási szünet idejére csak abban az esetben veszünk fel ellátottat, ha az intézmény rendelkezik szabad férőhellyel.

#### **A fogyatékkal élők nappali ellátása biztosításának következményei, eredményei:**

A nappali ellátást igénylő családok számára elsődleges fontosságú a teljes felügyeletet igénylő családtagjuk elhelyezése olyan intézményben, amely biztonságot nyújt azokra az órákra, amíg dolgoznak, rekreálnak vagy más teendőiket elvégzik. Nappali intézményünk társas közeget biztosít a sérültek számára, amelyben hasznosan, kreatívan tölthetik el napjukat, meglévő képességeik szinten tartását figyelembe vevő foglalkozásokon vehetnek részt. Emellett a sérülteket ellátó családtagok számára egy olyan információs központot, illetve társas kapcsolatot biztosít, ahol hasonló problémákkal küzdő családokkal találkozhatnak.

#### **Feladata:**

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosítása
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programok biztosítása
- egyéni fejlesztő programokra épülő foglalkozások biztosítása

- az alapvető higiéniai szükségletek biztosítása, úgy mint:
  - személyes tisztálkodás
  - személyes ruházat tisztítása.
- igény szerint az ellátást igénybe vevők napközbeni étkeztetésének megszervezése
- szabadidős programok szervezése
- szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

## **7.5.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

### **A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A fogyatékkal élők nappali ellátásának működése illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióhoz, az ott kitűzött célok megvalósításával összhangban szolgálja az ellátást igénybe vevő személyek érdekeit. A városban élő fogyatékos, autista személyek számára nyújtunk segítséget a napközbeni tartózkodás megszervezésével. Csökkentett óraszámú történő ellátással lehetőséget biztosítunk az ellátásra olyan esetekben is, amikor a szülő ápolási díjban részesül fogyatékkal élő gyermeke után.

Ellátási terület: Sárospataki járás közigazgatási területe.

### **Létrejövő kapacitások**

Az intézményi ellátásban részesíthető személyek engedélyezett létszáma 24 fő. Maximális igénybevétel esetén ennyi fő fogyatékkal élő illetve autista személyt tudunk ellátásban részesíteni.

Az utóbbi időben sajnos jelentősen lecsökkent az ellátást igénybe vevő személyek száma, így a kihasználtságunk mintegy 30 %-ra esett vissza. Az ellátást igénybe vevő személyek értelmi fogyatékossgal élő, autista illetve halmozottan sérültek. Jelenleg minden igénybe vevő férfi.

### **A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

Az intézmény épülete 12 évvel ezelőtt teljes körű akadálymentesítést kapott, jól megközelíthető. Belső parkolóval ellátott, egyszerre több gépjármű parkolását is lehetővé téve. Ez különösen fontos, hiszen az ellátást igénybe vevő személyek jelentős részét a támogató szolgálatunk szállítja, melyhez elegendő parkoló megléte szükséges.

A széles ajtók és folyosók lehetővé teszik a kerekesszékekkel való biztonságos közlekedést.

Az épület rendelkezik közösségi együttlétre alkalmas helyiségekkel, nappali résszel, külön vonulásra alkalmas helyiséggel, melegítőkonyhával, étkező helyiséggel, valamint megfelelően kialakított mosdó helyiségekkel is.

Az udvaron játszótér került kialakításra, mely a szabadban történő tevékenységek színtere.

A feladatellátás helye: 3950, Sárospatak, Borsi út 73. szám.

A feladatellátással kapcsolatos teendőket 1 fő gondozó és 1 fő terápiás munkatárs látja el. Az intézmény vezetői teendőket a Sárospataki Gondozási Központ intézményvezetője végzi. Az ellátottak felügyelete és foglalkoztatása 6-8 fős gondozási csoportokban történik. A nappali ellátás tevékenységei alapvetően a jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek. A szolgáltatási elemeket az ellátotti célcsoport szükségleteihez igazítjuk.

### **Szolgáltatási elemek:**

- **Tanácsadás.**

A gondozottak biztonságának biztosítása, integrációjuk maximális segítségével.

Az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény,- javaslat kialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészítést igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

- lehet eseti, vagy tudatosan felépített munkafolyamat
- lehet egyéni vagy csoportosan végzett tevékenység
- a feladat ellátásához rendelkezünk kell az igénylővel kapcsolatos megfelelő mennyiségű és minőségű információval

- **Készségfejlesztés / közösségfejlesztés**

Az ellátást igénybe vevő személy társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáink egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését és a meglévő képességek és készségek szinten tartását szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

- külső és belső programok szervezése
- rendezvények szervezése
- tömegkommunikációs eszközök használatának biztosítása
- integrációt elősegítő rendezvények látogatása
- évszakokhoz és jeles napokhoz kapcsolódó kézműves tevékenységek
- jeles napok megünneplése (farsang, nőnap, anyák napja, idősek napja húsvét, vízkereszt, pünkösd, Luca nap, karácsony, mikulás)
- névnapok, születésnapok megünneplése

- **Gyógypedagógiai / pedagógiai segítségnyújtás**

A fogyatékosságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

- érzelmi és lelki sík egyensúlyának megőrzése érdekében segítő beszélgetés biztosítása a különböző élethelyzetekben és konfliktushelyzetekben
- mentálhigiénés foglalkoztatás egyéni és csoportos formában
- egyéni gyógypedagógiai munka során rugalmas fejlesztés biztosítása

- kiscsoportos fejlesztés során egyéni igények figyelembevétele
- nagycsoportos fejlesztés a társadalmi részvétel szempontjából a közösséget érintő problémákkal kapcsolatban
- zenei foglalkozás, zenehallgatás, testmozgás az aktív, fizikumuknak megfelelő tornaformák alkalmazása, gyógytorna

- **Felügyelet**

A szolgáltatásnyújtás helyszínén az ellátást igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes jelenléttel biztosított kontroll. Egy tevékenységet akkor sorolunk a felügyelet szolgáltatási elembe, ha a fogyatékkal élő személy önállóan nem vagy csak részben képes elvégezni a tevékenységet, és a jelenlétünkre, szóbeli támogatásunkra van szüksége.

A feladatellátás formái:

- intézményen belül (folyamatos felügyelet)
- rendezvények helyszínén (szabadidős programokon való felügyelet)
- közterületeken
- közösségi közlekedés során (személyes kíséret biztosítása)

- **Gondozás**

Az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség megtartását.

A gondozás összetett tevékenység, az igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, az igénybevevő fizikai szükségletének kielégítése, fizikai állapotának megőrzése, meglévő képességeinek és önálló képességének felhasználásával azok megtartása és erősítése.

A segítségnyújtás mértékét és fajtáját az ellátást igénybe vevő fizikai állapota, kora, egészségi, pszichés és szociális állapota, önállósági képességének mértéke határozza meg.

A feladatellátás formái:

- Személyi higiéne biztosításában való közreműködés
  - tisztálkodási lehetőség biztosítása (önállóan, vagy gondozó segítségének bevonásával, a szükséges eszközök szükség szerinti biztosításával)
  - személyes szükségletek felmérése, változások nyomon követése
  - szakember bevonásával egészségi állapot figyelemmel kísérése
  - fizikai aktivitás segítése, fizikai aktivitás ösztönzése
  - gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszer bevitelének ellenőrzése
  - gyógyászati segédeszköz használatának megtanítása
  - pihenés biztosítása
  - öltözködés segítése
- Mentális gondozás
  - lelki támogatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása
  - segítő kapcsolat kialakítása
  - izoláció megelőzése (feloldása, nyomon követése, programokon való részvétel elősegítése)
  - társas kapcsolatok segítése, elmagányosodás megelőzése
  - családdal való kapcsolattartás támogatása
  - krízisállapot felismerése



- **Étkeztetés**

Étkezési igény esetén napi egyszeri meleg étkezést biztosítunk az ellátást igénybe vevő személyek részére. Az ebédet az intézmény saját gépjárművével szállítjuk helyszínre, és tálalókonyhában tálaljuk ki.

**A feladatellátás rendszeressége:** megállapodás szerint, az együttműködési megállapodásban rögzítve.

A szolgáltatás igénybe vehető: munkanapokon 7 óra 30 perc - 15 óra 30 perc közötti időben.

### **7.5.3. Ellátandó célcsoport jellemzői**

A fogyatékkal élők nappali ellátásának igénybevételére jogosultak a Sárospataki járás közigazgatási területén állandó lakó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező, fogyatékkal élő, illetve autista, vagy egyéb fogyatékossgal élő, ennek megfelelően szociálisan rászorult személyek. akik:

- 3. életévüket betöltötték, és nem részesülnek egyéb iskolarendszerű ellátásban
- fogyatékkal élő, autista személyek
- iskolai szünet idején átmenetileg igénylik a nappali ellátást.

A fogyatékosok nappali intézményében a megállapodások száma 7, mely az engedélyezett férőhely számának mintegy egyharmadát teszi ki. A szolgáltatás iránt csökkent az érdeklődés. Leginkább a helyi sérültek oktatását ellátó Pécsváradi Botond EGYMI-ből kikerülő fiatalok családjai érdeklődnek a szolgáltatás iránt. Az iskolás gyermekeket a tanítási szünet idejére tudjuk fogadni.

### **7.5.4. Az ellátás igénybevételének módja**

A rászorultság részletes szabályait az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza, figyelembe véve az 1993. évi III. Törvény rendelkezéseit.

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemről a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Kedvező döntés esetén értesítésben tájékoztatja az ellátást igénybe vevő személyt.

Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

A kérelem beadását követően jövedelemvizsgálat elvégzésére kerül sor tekintettel arra, hogy a tartózkodásért és az étkezésért is térítési díjat fizetnek az ellátást igénybe vevők. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, míg a személyi térítési díj megállapítása az intézményvezető jogosultsága. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi

térítési díj összegét. A jövedelemvizsgálat lefolytatásától el lehet tekinteni abban az esetben, ha az érintett személy vállalja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését.

Minden esetben elvégezzük a szociális rászorultság vizsgálatát a szükséges dokumentumok áttanulmányozása által.

Szolgáltatás nyújtás esetén az igénybe vevő személlyel együttműködési megállapodást köt az intézmény, amely tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdő időpontját
- az ellátás időtartamát
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásokat
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- jogorvoslati lehetőségeket
- intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségeit

Az együttműködési megállapodás megkötése után tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevő személyt az:

- adatvédelmi nyilatkozat tartalmáról
- az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

## **7.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA**

### **7.6.1. A szolgáltatás célja, feladata**

#### **A szolgáltatás célja:**

Szervezett segítségnyújtás az otthonukban élő, a demencia kórkép különböző fokával érintett, önmaguk ellátására egyre kevésbé, vagy egyáltalán nem képes személyek részére, akik egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, és szociális kapcsolatrendszerük, társas életük, higiéniai szükségleteik kielégítésében egyaránt segítséget igényelnek.

A demens személyek nappali ellátását az idősök nappali ellátása részeként szervezzük meg.

A feladat ellátását az idősök nappali intézményében, integrált formában valósítjuk meg.

Az intézmény a nappali ellátás során:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a szolgáltatást igénybe vevők részére biztosított az étel helyben történő elfogyasztása az épület ebédlőjében.
- A demens személyek nappali ellátásának működtetésével célunk a hanyatló szellemi képességgel élő, a demencia kórkép tüneteit mutató, (szakorvosi szakvéleménnyel rendelkező) személyek szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé

juttatása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó depresszió megelőzése, valamint egészségi és higiénés viszonyainak javítása.

### **A demens személyek nappali ellátása biztosításának következményei, eredményei:**

Az egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel szervezzük meg. A rendszeresen végzett közösségi játékok a demens személyek számára nagy segítséget jelentenek, amely új impulzusokat és ösztönzéseket ad számukra, egyfajta lehetőséget biztosít a megmaradt képességeik megtartására. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok élénkítik a gondolkodásukat, stimulálják az érzékeiket, és elősegítik a meglévő képességeik megőrzését, illetve a szellemi hanyatlás lassítását.

Azzal, hogy a demens betegek szervezett keretek között, napközbeni felügyelet mellett tölthetik el a nap nagy részét, elkerülhető, illetve eltolható a tartós bentlakásos intézményi elhelyezés. Ennek köszönhetően minél tovább élhetnek saját otthonukban, vagy családtagjaik körében.

#### **Feladata:**

- a nyitvatartási idő alatt folyamatos gondozói felügyelet biztosítása
- az egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességű megszervezése
- az alapvető higiéniai szükségletek biztosítása, úgy mint:
  - személyes tisztálkodás
  - személyes ruházat tisztítása.
- igény szerint az ellátást igénybe vevők napközbeni étkeztetésének megszervezése
- szabadidős programok szervezése
- szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése

### **7.6.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

#### **A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A városban élő demens betegek, szellemi hanyatlásban szenvedő személyek számára nyújt segítséget a szolgáltatás, ezzel betöltve azt az űrt, melyet e személyek gondozása, napközbeni felügyelete jelent a családtagok számára.

Ellátási terület: Sárospatak város közigazgatási területe

#### **Létrejövő kapacitások**

Az intézményi ellátásban részesíthető személyek engedélyezett létszáma 10 fő. Ezen személyek ellátásának megszervezésével intézményünk hozzájárul ahhoz, hogy meglévő képességük megmaradjon, és intézményi elhelyezésükre ne kerüljön sor.

#### **A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások köre, formái, rendszeressége**

A feladatellátás helye: 3950, Sárospatak, Kossuth út 5. szám.

Az intézmény épülete néhány évvel ezelőtt teljes felújításon ment át, teljes körűen akadálymentesített, jól megközelíthető.

Rendelkezik közösségi együttlétre alkalmas, helyiségekkel, külön vonulásra alkalmas helyiséggel, melegítőkonyhával, étkező helyiséggel, valamint megfelelően kialakított, akadálymentes mosdó helyiséggel is.

A feladatellátással kapcsolatos teendőket az idősök nappali intézményében dolgozó 2 fő munkatárs mellett 1 fő gondozó, látja el.

A demens személyek nappali ellátása tevékenységei alapvetően a jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek. A szolgáltatási elemeket az ellátotti célcsoport szükségleteihez igazítjuk, figyelembe véve a demencia betegségekre jellemző tüneteket, sajátosságokat.

### **7.6.3. Az ellátottak állapotfelmérési módszerének bemutatása**

Az ellátottak állapotának felmérése folyamatos, azt az intézmény terápiás munkatársa készíti el. Alkalmazott mérési módszer: Mini-Mentál Teszt, ezen belül az óra rajzolási teszt.

Gondozási feladataink során főleg a szellemi aktivitás fenntartására gyakorlására irányuló feladatok végzése a leglényegesebb alapszabály. Minden olyan tevékenységet magába foglal a mentális tréning, ami az ellátott észrevevését, figyelmét, koncentráció képességét, gondolkodását, ítéletalkotását a demencia stádiumának megfelelően foglalkoztatja.

A mentális tréning 5 fő csoportját alkalmazzuk:

- 1.) Önállóságot fenntartó önellátási feladatok
- 2.) Agyi, mentális működések gyakorlása
- 3.) Koordinációs gyakorlatok
- 4.) Élmény gyakorlatok
- 5.) Pszichoszociális gyakorlatok

A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához.

A segítség során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra. Évente, jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor átfogóan értékeljük az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítjuk az egyéni gondozási tervet.

A gondozási munka összehangolt segítőmunkán keresztül tud megvalósulni: team - munkában.

A demens személyek egyéni gondozási terve a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményének figyelembe vételével készül el.

### **7.6.4. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program**

Mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk az ellátott számára a beilleszkedés elősegítését, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzését, az ellátást igénybe vevő test – lelki aktivitásának fenntartását, megőrzését. Fontos a meglévő képességek szinten tartása, fejlesztése, a hanyatlás megelőzése.

Cél, hogy az ellátást igénylő testi – lelki aktivitását megőrizze, és a lehetőségekhez mérten fejlessze.

A mentális ellátás biztosítja a személyre szabott egyéni bánásmódot, a szabadidő kultúrált eltöltésének feltételeit, pszichoterápiás foglalkozást.

A személyre szabott foglalkoztatás megszervezésének főbb szempontjai:

- képesség megléte valamely tevékenységre vagy teljesítményre pl: ének, kézügyességet igénylő tevékenységek...
- készség megléte, valaminek a megtételére való hajlandóság, szándék pl: szívesen énekel, vesz részt bizonyos tevékenységekben
- a személy és az ajánlott tevékenység közötti összhang megléte
- a személy legyen képes és alkalmas az adott feladat végrehajtására
- az adott feladat elvégzésével sikerélmény, elégedettség elérése
- az időtartam mindig alkalmazkodjon a személy igényeihez és teljesítő képességéhez
- a foglalkozások során a pozitív visszajelzésekre nagy hangsúlyt fektetünk

Alapvető cél, hogy az egyes foglalkozások elősegítsék az ellátott meglévő képességének stabilizálását, a lehetséges mértékig fejlesszék azt, és felszínre hozzák az elmaradt képességeket. Ennek érdekében a fejlesztési programok az alábbi elemeket tartalmazzák:

- Mozgásterápia

Az egyes kifejező mozgások, mozdulati egységek, testhelyzetek megtanítása, újra tanulása.

Módszerek: labdajátékok, különböző apró mozdulatos mozgásos gyakorlatok, egyensúly gyakorlatok stb.

- Zeneterápia

Olyan pszichoterápiás eljárás, amely a zenét eszközként használja a komplex személyiségfejlesztés vagy gyógyító tevékenység keretében. A zene eszköz az élménykeltésben és az élmények feldolgozásában. Hatékony nonverbális módszer. Oldja a pszichés merevséget.

- Művészetterápia

A művészetterápiában a demens személy azt fejezi ki, amit verbálisan nem tud kifejezni. Az aktív művészetterápia célja az alkotás (festés, gyurmázás, rajzolás...) A terápia oldja a szorongást, ezáltal javul az önértékelés, a személyiség szinten tartása.

- Bábterápia

az élettelen tárgy, amikor megelevenedik, jellegéből adódóan lehetőséget nyújt a demens személyek számára a beleélésre, ezzel együtt az azonosulásra. Nagyon jó eszköz a mondanivaló egyszerű formában történő kifejezésére.

- Játékterápia

Közösségi és egyéni játékok pl: memória játékok, kártya és társas játékok, dominó, építőkocka stb.

- Biblioterápia

Bizonyos olvasmányok felolvasása, melyek kiválasztásánál ügyelni kell arra, hogy a demens személyek mentális állapotának és érdeklődési körének megfelelőek legyenek. tartalmuk különböző lehet pl: mesék, rövid anekdoták, történetek.

A szabadidő eltöltés keretein belül kiemelkedő jelentőséggel bírnak a szabadidős programok, melynek a célja a szellemi frissesség megőrzése, a külvilággal való kapcsolat fenntartása, az

elszigetelődés megakadályozása, a mentális állapot, a memória fejlesztése, de legalább szinten tartása. Fontos a szórakoztatás, és az emocionális élet harmóniájának biztosítása. Ezek a programok a már működő idős nappali intézménynek keretein belül valósulnak meg.

A demens személyek foglalkoztatására éves foglalkoztatási tervet készítünk, melyben átgondoljuk az ünnepeket, az aktuális eseményeket, jeles napokat, ünnepi szokásokat. A kis létszámra való tekintettel lehetőség van arra, hogy egy demens foglalkoztatási csoportban valósulhassanak meg a feladatok.

#### **7.6.5. Biztonságos tárgyi környezet bemutatása**

Az intézményi környezet kialakítása során alapvető törekvés, hogy figyelembe vegyünk a mentális hanyatlásból adódó nehézségeket, ugyanakkor olyan gondozási környezetet teremtünk, amely támaszkodik a mentálisan hanyatló idős személy még meglévő, mobilizálható képességeire.

Az intézményben törekszünk a térbeli és időbeli orientációt segítő, stabil, biztonságos környezet kialakítására:

- balesetmentes környezetet alakítunk ki, ügyelünk arra, hogy ne legyenek csúszást vagy elesést okozó tárgyak
- a berendezési tárgyak állandóságát nagy hangsúlyt fektetünk, fontos hogy ezek a tárgyak mindig a megszokott helyen legyenek
- elkerüljük a zsúfoltság érzését
- fontos, hogy a berendezések ne legyenek veszélyesek, ne okozzanak balesetet, a székek, asztalok ne legyenek éles pereműek, és stabil lábazatúak legyenek
- meleg, barátságos színeket használunk
- az intézmény udvarán zöld környezetet biztosítunk

Érzelmi környezet kialakításánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- a gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosított
- nyugodt légkör, türelmes bánásmód
- ítéletmentesség
- autonómia, identitás, intimitás, méltóság megőrzésének biztosítása

#### **7.6.6. A területileg illetékes szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással való együttműködés módja**

Együttműködünk a Sátoraljaújhelyi Erzsébet Kórház pszichiátriai és neurológiai osztályának szakembereivel, valamint Sárospatak Város Rendelőintézetének neurológus szakemberével.

A kapcsolattartás folyamatosan történik az ellátást igénybe vevő személyek állapotának fenntartása és javítása érdekében.

Közreműködünk a szakorvosi javaslatra felírható gyógyszerek beszerzésében (feliratás, kiváltás). Szükség esetén kezdeményezzük a nappali ellátást igénybe vevők demencia vizsgálatát, közreműködünk a demencia tesztek kitöltésében is.

### **Szolgáltatási elemek:**

Azonosak az idősek nappali ellátásának szolgáltatási elemeivel.

Igény szerint biztosítjuk őket a demens ellátást igénybe vevő személyek részére.

**A feladatellátás rendszeressége:** megállapodás szerint, az együttműködési megállapodásban rögzítve.

A szolgáltatás igénybe vehető: munkanapokon 7 óra 30 perc - 15 óra 30 perc közötti időben.

### **7.6.7. Ellátandó célcsoport jellemzői**

Az idősek nappali ellátásának igénybevételére jogosultak a Sáropatak város közigazgatási területén állandó lakó, illetve tartózkodási hellyel rendelkező, szociálisan rászorult személyek, akik:

- 18. életévüket betöltötték, elsősorban idős korúak
- mentális támogatásra szorulnak
- önmaguk ellátására részben képesek
- a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkeznek

### **7.6.8. Az ellátás igénybevételének módja**

A rászorultság részletes szabályait az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza, figyelembe véve az 1993. évi III. Törvény rendelkezéseit.

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemről a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Kedvező döntés esetén értesítésben tájékoztatja az ellátást igénybe vevő személyt.

Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

Jövedelemvizsgálat nem történik, tekintettel arra, hogy a szolgáltatást térítésmentesen biztosítjuk.

Szolgáltatás nyújtás esetén az igénybe vevő személlyel együttműködési megállapodást köt az intézmény, amely tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdő időpontját
- az ellátás időtartamát
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásokat
- a megállapított és ténylegesen igényelt gondozási órák számát

- jogorvoslati lehetőségeket
- intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségeit

Az együttműködési megállapodás megkötése után tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevő személyt az:

- adatvédelmi nyilatkozat tartalmáról
- az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

## **Záró rendelkezések:**

1. Ezen szakmai program az intézmény fenntartója, a Sárospatak Város Önkormányzata jóváhagyása után **2023** év **január** hó **01.**napján lép hatályba.

Hatályba lépés ideje: **2023.** év **január** hó **01.** nap.

2. Ezen szakmai programot – a változások kiegészítése mellett – öt évente felül kell vizsgálni
3. Ezen szakmai program hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 75/2121 (I.25) számú Határozattal elfogadott szakmai program.

Készült: Sárospatak, 2022. 12. 13.



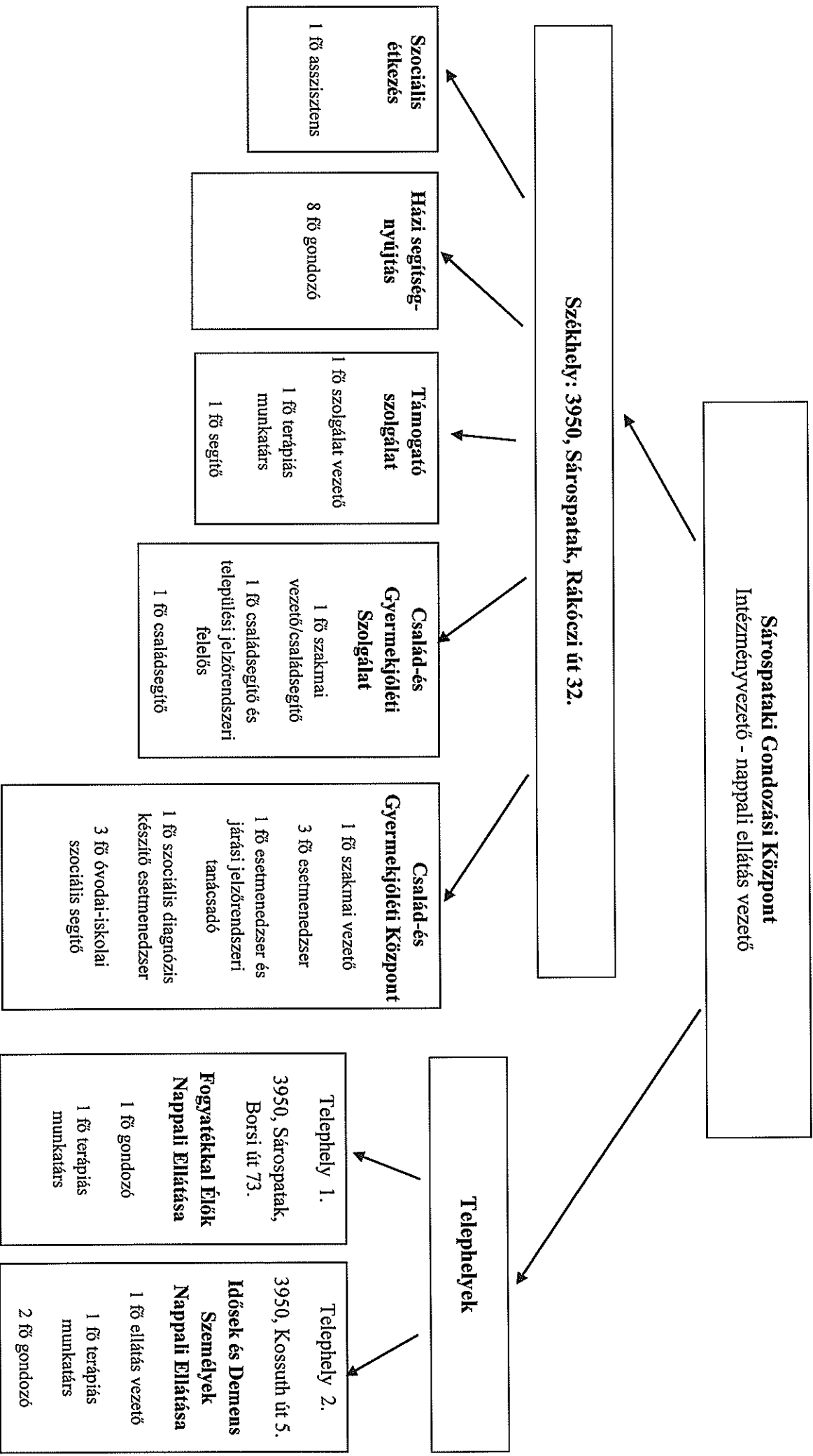
*Karajz Barnabásné*  
Karajz Barnabásné  
intézményvezető

Ezen szakmai programot Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi és Szociális Bizottsága a 201/2022. (XII. 14.) számú határozatával jóváhagyta.



1. számú melléklet

Szervezeti ábra





2. sz. melléklet

Ikt. Sz.:

**MEGÁLLAPODÁS  
ALAPELLÁTÁS  
étkeztetésre**

Mely létrejött egyrészről a **Gondozási Központ**

mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban ellátást nyújtó intézmény) másrészről

a. mint ellátást igénybe vevő

- Neve: .....

- Születési neve: .....

- Anyja neve: .....

- Születési hely: .....

- Születés időpontja: .....

- Hozzá tartozó neve: .....

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

**I.**

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Sárospatak Város Önkormányzata Sárospatak , Rákóczi u. 32. sz.** alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó **Gondozási Központ** intézményt működtet. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, alapellátáson belül szociális étkezést nyújt.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást határozott:

év hó napjától kezdődően,  
év hó napjáig terjedő időtartamra biztosítja.

Határozatlan időre:

év ..... hó napjától kezdődően biztosítja.

**II.**

## **Jelen felvételnél az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, és hozzátartozóját**

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról, a nyújtott szolgáltatási elemekről és azok feltételeiről.
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- adatainak a 226/2006 (XI. 20) Korm. rendelet szabályozása által az igénybe vevői nyilvántartásba (KENYSZI) történő felviteléről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályokban meghatározott feltételekről.
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról

### **2. A jogosult a jelen felvételnél nyilatkozik arról, hogy**

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét, minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

### **3. Az intézmény a következő szolgáltatási elemeket nyújtja: étkezés**

Étkeztetés esetén napi egy alkalommal főtt ételt biztosít:

**Hetes Étterem //**

### **4. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai**

1. Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért (a rendszeres havi jövedelme alapján), a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig, étkezés esetén, **Ft /nap**, térítési díjat köteles fizetni.
2. A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő által fizetett havi összege nem több a jogszabályok által meghatározott jövedelem étkezés esetén: 30%-nál, étkezés és házi segítségnyújtás esetén 30%-nál.
3. A személyi térítési díj összege évente – a fenntartó által – egy alkalommal vizsgálható felül, és változtatható meg. A szolgáltatást igénybe vevő tudomással bír arról, hogy a fizetendő térítési díj összege évente egyszer a fenntartó által megváltoztatható.
4. A térítési díj felülvizsgálatáról szóló értesítés ezen megállapodás mellékletét fogja képezni.  
A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
5. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról a 2004. évi CXL törvény alapján. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről.

### **5. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselet**

Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése és a személyi térítési díj megállapítása eseteiben az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az ellátott és törvényes képviselője, hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

- személyiségi jogainak megsértése esetén vagy
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény vezető intézkedésével nem ért egyet, panasszal fordulhat az intézményt fenntartó Önkormányzathoz.
- Ellátott jogi képviselő: Löwné Szarka Judit  
Telefon: 06-20/48-99-557  
Email: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

## **1. Az intézményi jogviszony megszüntetése**

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

a., az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b, a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják.

c, a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének megszüntetésére vonatkozó bejelentést követően megegyezés szerinti időpontban,

d, a jogosult halálával,

e, akkor, ha az intézményi jogviszony feltételei már nem állnak fenn, vagy jogosultat intézménybe kell elhelyezni,

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

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékára,
- minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

F, a megállapodás felmondásával.

### **Az intézményvezető a megállapodást az alábbi esetekben mondhatja fel:**

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn és a tartozás a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, ugyanakkor a vagyoni és jövedelmi viszonyok lehetővé tennék a térítési díj megfizetését.

- a felmondási idő 15 nap.

- alapszolgáltatás esetén írásban bármikor.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

a. a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékára,

b. minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően- az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**1. Az étkezés lemondásának szabályai:**

Az étkezés lemondása, illetve újbóli megrendelése minden munkanapon 8 – 11 óráig lehetséges, mely a következő naptól érvényes.

Távollét esetén köteles lemondani az étkezést.( kórház, utazás stb.)

**2. A megállapodás módosításának szabályai**

- a megállapodást módosíthatja az ellátást nyújtó intézmény vezetője, illetve a fenntartó önkormányzat
- az ellátott, ha egészségi állapotában, szociális körülményeiben változás áll be.
- térítési díj év közbeni módosítása esetén
- jogszabályváltozás esetén
- a felek együttes akaratával ,vagy a bíróság döntésével van lehetőség

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt :

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
tartásra kötelezett

.....  
ellátást nyújtó intézmény

A megállapodás egy példányát átvettem .....

3. sz. melléklet  
Ikt. Sz. / .....

**MEGÁLLAPODÁS  
ALAPELLÁTÁS  
személyi gondozásra**

Mely létrejött egyrészt a **Gondozási Központ**

mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban ellátást nyújtó intézmény) másrésztől

a. mint ellátást igénybevevő

- Neve: .....
- Születési neve: .....
- Anyja neve: .....
- Születési hely: .....
- Születés időpontja: .....
- Hozzá tartozó neve: .....

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

**I.**

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény **fenntartója Sárospatak Város Önkormányzata Sárospatak, Rákóczi út 32 sz.** alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó **Gondozási Központ** intézményt működtet. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, alapellátáson belül házi segítségnyújtást nyújt.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást határozott:

- . év hó napjától kezdődően,
- . év hó napjáig terjedő időtartamra biztosítja.

Határozatlan időre:

..... év ..... hó ..... napjától kezdődően biztosítja.

## II.

### 1. Jelen felvételnél az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, és hozzátartozóját

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról, a nyújtott szolgáltatási elemekről és azok feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- adatainak a 226/2006 (XI. 20) Korm. rendelet szabályozása által az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI) történő felviteléről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályokban meghatározott feltételekről.
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról

### 2. A jogosult a jelen felvételnél nyilatkozik arról, hogy

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét, minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

### 3. Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja : személyi gondozás

**Szociális segítség keretében a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:**

**A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében :**

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemtérben)

-mosás

-vasalás

**A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

-bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

-segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

-mosogatás

-ruhajavítás

-közkútról, fürtkútról vízhozam

-tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása ( kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

-téli hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

-kísérés

**Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában**

**Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése**

**Személyi gondozás keretében a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:**



**Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:**

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

**Gondozási és ápolási feladatok körében:**

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

**Személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás**

**Szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás**

**Az igénylő napi szükséglete:**

1 órát el nem érő    1 óra    2 óra    3 óra    4 óra    4 órát meghaladó

Az ellátott által igényelt gondozási órák száma: ..... óra / nap

**A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:**

- szociális segítség
- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont ba alpontja szerinti egyéb körülmény alapján:

**- személyi gondozás**    - idősothoni elhelyezés

#### **4. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai**

1. A házi segítségnyújtás személyi térítési díja a fenntartó döntése alapján: **0 Ft.**
2. A személyi térítési díj összege évente – a fenntartó által – egy alkalommal vizsgálható felül, és változtatható meg.
3. A térítési díj változatlanul hagyása esetén nem kerül sor jövedelem vizsgálatra és évenkénti térítési díj felülvizsgálatra.

#### **4. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselő**

Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése és a személyi térítési díj megállapítása eseteiben az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az ellátott és törvényes képviselője, hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

- az intézményi jogviszony megsértése esetén,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az intézményi jogviszony megszüntetésének vitatása esetén
- amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény vezető intézkedésével nem ért egyet, panasszal fordulhat az intézményt fenntartó Önkormányzathoz.
- Ellátottjogi képviselő: Löwné Szarka Judit  
Telefon: 06 20/4899 557  
Email: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

#### **6. Az intézményi jogviszony megszüntetése**

Az intézményi jogviszony megszűnik

a., az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b, a jogosult halálával,

c, a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az 1993. évi III törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják.

d, ezen megállapodás felmondásával

A megállapodás felmondása történhet:

- az ellátott illetve törvényes képviselője által indoklás nélkül
- az intézmény vezető által az alábbi esetekben:
  - ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
  - további intézményi elhelyezése nem indokolt
  - felmondási idő 15 nap
  - alapszolgáltatás esetén írásban bármikor

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

- a. a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékára,
- b. minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**7. A megállapodás módosításának szabályai**

- a. a megállapodást módosíthatja az ellátást nyújtó intézmény vezetője, illetve a fenntartó önkormányzat
- b. az ellátott, ha egészségi állapotában, szociális körülményeiben változás áll be.
- c. térítési díj év közbeni módosítása esetén
- d. jogszabályváltozás esetén
- e. a felek együttes akaratával, vagy a bíróság döntésével van lehetőség

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkorai jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Sárospatak, .....

.....  
ellátást igénybevevő

.....  
tartásra kötelezett

.....  
ellátást nyújtó intézmény

A megállapodás egy példányát átvettem .....

Ikt. Sz. .... / .....

**MEGÁLLAPODÁS  
ALAPELLÁTÁS  
szociális segítségre**

Mely létrejött egyrészről a **Gondozási Központ**

mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban ellátást nyújtó intézmény) másrészről

a. mint ellátást igénybevevő

- Neve: .....
- Születési neve: .....
- Anyja neve: .....
- Születési hely: .....
- Születés időpontja: .....
- Hozzá tartozó neve: .....

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

**I.**

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény **fenntartója Sárospatak Város Önkormányzata Sárospatak, Rákóczi út 32 sz.** alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó **Gondozási Központ** intézményt működtet. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, alapellátáson belül házi segítségnyújtást nyújt.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást határozott:

- . év hó napjától kezdődően,
- . év hó napjáig terjedő időtartamra biztosítja.

Határozatlan időre:

..... év ..... hó ..... napjától kezdődően biztosítja

## II.

### 1. Jelen felvételnél az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, és hozzátartozóját

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról a nyújtott szolgáltatási elemekről és azok feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- adatainak a 226/2006 (XI. 20) Korm. rendelet szabályozása által az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI) történő felviteléről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályokban meghatározott feltételekről.
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról

### 2. A jogosult a jelen felvételnél nyilatkozik arról, hogy

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét, minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

### 3. Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja : szociális segítség

**Szociális segítség keretében a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében :

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségekben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása ( kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás

### **Az igénylő napi szüksége:**

1 órát el nem érő    1 óra    2 óra    3 óra    4 óra    4 órát meghaladó

Az ellátott által igényelt gondozási órák száma: ..... / nap

### **A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:**

- szociális segítség
- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b)pont ba alpontja szerinti egyéb körülmény alapján:
- személyi gondozás    - idősothtoni elhelyezés

#### **4. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai**

1. A házi segítségnyújtás személyi térítési díja a fenntartó döntése alapján: **0 Ft.**
2. A személyi térítési díj összege évente – a fenntartó által – egy alkalommal vizsgálható felül, és változtatható meg.
3. A térítési díj változatlanul hagyása esetén nem kerül sor jövedelem vizsgálatra és évenkénti térítési díj felülvizsgálatra.

#### **4. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselet**

Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése és a személyi térítési díj megállapítása eseteiben az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az ellátott és törvényes képviselője, hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

- az intézményi jogviszony megsértése esetén,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az intézményi jogviszony megszüntetésének vitatása esetén
- amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény vezető intézkedésével nem ért egyet, panasszal fordulhat az intézményt fenntartó Önkormányzathoz.
- Ellátottjogi képviselő: Löwné Szarka Judit  
Telefon: 06 20/4899 557  
Email: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

#### **6. Az intézményi jogviszony megszüntetése**

Az intézményi jogviszony megszűnik

a., az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b, a jogosult halálával,

c, a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az 1993. évi III törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják.

d, ezen megállapodás felmondásával

A megállapodás felmondása történhet:



- az ellátott illetve törvényes képviselője által indoklás nélkül
- az intézmény vezető által az alábbi esetekben:
  - ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
  - további intézményi elhelyezése nem indokolt
  - felmondási idő 15 nap
  - alapszolgáltatás esetén írásban bármikor

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

- a. a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékára,
- b. minden olyan dologra, melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

## **7. A megállapodás módosításának szabályai**

- a. a megállapodást módosíthatja az ellátást nyújtó intézmény vezetője, illetve a fenntartó önkormányzat
- b. az ellátott, ha egészségi állapotában, szociális körülményeiben változás áll be.
- c. térítési díj év közbeni módosítása esetén
- d. jogszabályváltozás esetén
- e. a felek együttes akaratával, vagy a bíróság döntésével van lehetőség

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkorai jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Sárospatak, .....

.....  
ellátást igénybevevő

.....  
tartásra kötelezett

.....  
ellátást nyújtó intézmény

A megállapodás egy példányát átvettem .....





#### 4. sz. melléklet

### Megállapodás Támogató szolgálat igénybevételére

Amely létrejött egyrészről, Sárospatak Város Önkormányzat **Gondozási Központ Támogató Szolgálata**, mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró személy, .....  
(továbbiakban Szolgálatvezető), másrészt:

**Név:**

**Születési név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró közeli hozzátartozó,

**Név:**

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

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult  
(megfelelő aláhúzendó)

#### A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, ..... napján beadott kérelme alapján a szolgálatvezető biztosítja a kérelmező részére a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat):

szállító szolgálat

személyi segítség/kísérés

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

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást munkanapokon: 7:30-tól 15:30 -ig biztosítjuk.

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

#### A szolgáltatás igazolásáról, az elszámolás módjáról

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

**Személyi segítség** esetén, a személyi segítő által vezetett gondozási naplóban feltüntetett, gondozási időt, naponta aláírásával igazolja az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője.

**Személyi szállítás** esetén, a *részletes, csoportos elszámoló lapon*, melyen a *kilométerosztással alkalmazott módszer szerint*, ráeső kilométert, aláírásával igazolja az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője. *Az azonos útszakaszon együtt szállított ellátottak között az adott útszakasz kilométere megosztásra kerül.*

**Név:**

### **Térítési díj fizetéséről**

Az Ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

Személyszállítás személyi térítési díja: .....- Ft/km

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

Személyi segítség személyi térítési díja: ..... - Ft/óra

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. **Személyi segítség esetén** az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

**Személyi szállítás esetén** a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett menetlevélen, illetve szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

A térítési díj fizetése – Ellátott döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy Szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A Szolgálatvezető a mindenkorai térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

**Név:**

### **A szociális rászorultság vizsgálatáról**

A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén, de legalább 2 évente felülvizsgálja. Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgálatvezető rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

### **Adatváltozások bejelentéséről**

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szolgálatvezetőt értesíteni.

## **Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

### **A megállapodás megszüntetésének feltételei**

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

A szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
  - a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
  - a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
  - a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
  - a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a támogató szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
  - a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
  - Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
  - A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik. Ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét:

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

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

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

### **Panaszok kezeléséről**

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a támogató szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője: Lőwné Szarka Judit

Telefon: 06-20/48-99-557

Email: judit.lovne@ijb.emmi.gov.hu

### **Személyes adatok kezeléséről**

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

### **Egyéb rendelkezések**

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

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

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

**Sárospatak, .....**

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

\_\_\_\_\_  
Támogató szolgálat vezetője

P.H.

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

A megállapodás egy példányát átvettem:.....

5. sz. melléklet

Ikt. Sz. .... / .....

## MEGÁLLAPODÁS ALAPELLÁTÁS

Mely létrejött egyrészről a  
**Sárospataki Gondozási Központ Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye,**  
(továbbiakban ellátást nyújtó intézmény) **másrészről, mint ellátást igénybe vevő**

- Neve: .....

- Születési neve: .....

- Anyja neve: .....

- Születési hely: .....

- Születés időpontja: .....

Hozzá tartozó neve: .....

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

### I.

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Sárospatak Város Önkormányzata Sárospatak, Borsi út 73. sz.** alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó Fogyatékkal Élők Nappali Ellátását Nyújtó intézményt működtet. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, olyan nappali ellátást nyújtó intézmény, amely az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi és mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást határozott:

. év hó napjától kezdődően,

. év hó napjáig terjedő időtartamra biztosítja.

Határozatlan időre

..... év ..... hó ..... napjától kezdődően biztosítja.

**1. Jelen felvételnél az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, és hozzátartozóját**

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról, a nyújtott szolgáltatási elemekről és azok feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi házirendről, és melyek egy példánya az ellátást igénybevevő számára átadásra kerül,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más jogszabályokban meghatározott feltételekről.
- adatainak a 226/2006(XI.20) Kormányrendelet szabályozása által az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI) történő felviteléről.

**2. A jogosult a jelen felvételnél nyilatkozik arról, hogy**

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét, minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző, vagy pszichiátriai betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

**3. A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultakat és az általa megjelölt hozzátartozóját**

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről, új ellátási forma szükségességéről

**4. Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon:**

**7 óra 30 perctől du. 15 óra 30 percig.**

**5. Az intézmény a következő szolgáltatási elemeket biztosítja:**

Tanácsadás

- lehet eseti, vagy tudatosan felépített munkafolyamat
- lehet egyéni vagy csoportosan végzett tevékenység

- a feladat ellátásához rendelkezünk kell az igénylővel kapcsolatos megfelelő mennyiségű és minőségű információval

#### Készségfejlesztés / közösségfejlesztés

- külső és belső programok szervezése
- rendezvények szervezése
- tömegkommunikációs eszközök használatának biztosítása
- integrációt elősegítő rendezvények látogatása
- évszakokhoz és jeles napokhoz kapcsolódó kézműves tevékenységek
- jeles napok megünneplése (farsang, nőnap, anyák napja, idősök napja húsvét, vízkereszt, pünkösd, Luca nap, karácsony, mikulás)
- névnapok, születésnapok megünneplése

#### Gyógypedagógiai / pedagógiai segítségnyújtás

- érzelmi és lelki sík egyensúlyának megőrzése érdekében segítő beszélgetés biztosítása a különböző élethelyzetekben és konfliktushelyzetekben
- mentálhigiénés foglalkoztatás egyéni és csoportos formában
- egyéni gyógypedagógiai munka során rugalmas fejlesztés biztosítása
- kiscsoportos fejlesztés során egyéni igények figyelembevétele
- nagycsoportos fejlesztés a társadalmi részvétel szempontjából a közösséget érintő problémákkal kapcsolatban
- zenei foglalkozás, zenehallgatás
- testmozgás az aktív, fizikumuknak megfelelő tornaformák alkalmazása, gyógytorna

#### Felügyelet

- intézményen belül (folyamatos felügyelet)
- rendezvények helyszínén (szabadidős programokon való felügyelet)
- közterületeken
- közösségi közlekedés során (személyes kíséret biztosítása)

#### Gondozás

- *Személyi higiéné biztosításában való közreműködés*
- tisztálkodási lehetőség biztosítása (önállóan, vagy gondozó segítségének bevonásával, a szükséges eszközök szükség szerinti biztosításával)
- személyes szükségletek felmérése, változások nyomon követése
- szakember bevonásával egészségi állapot figyelemmel kísérése
- fizikai aktivitás segítése, fizikai aktivitás ösztönzése
- gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszer bevitelének ellenőrzése
- gyógyászati segédeszköz használatának megtanítása
- pihenés biztosítása
- öltözködés segítése
- *Mentális gondozás*
- lelki támogatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása
- segítő kapcsolat kialakítása
- izoláció megelőzése (feloldása, nyomon követése, programokon való részvétel elősegítése)

- társas kapcsolatok segítése, elmagányosodás megelőzése
- családdal való kapcsolattartás támogatása
- krízisállapot felismerése

### Étkeztetés

Étkezési igény esetén napi egyszeri meleg étkezést biztosítása.

#### ➤ Ezen kívül feladatunk a:

- napközbeni tartózkodás és felügyelet biztosítása
- társas kapcsolatok kialakítása, és a kialakult kapcsolatok fenntartása
- az alapvető higiéniai szükségletek biztosítása, úgy mint:
  - személyes tisztálkodás
  - személyes ruházat tisztítása.
- szabadidős programok szervezése
- szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- az ellátást igénybe vevők mentális gondozása

### **6. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:**

1. Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért ( a rendszeres havi jövedelme alapján), a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig .....,-Ft / nap személyi térítési díjat köteles fizetni.

Ebéd: .....,- Ft

Tartózkodási díj: .....,- Ft

2. Az ellátást igénybe vevő által fizetett személyi térítési díj nem haladhatja meg a nappali ellátás a rendszeres havi jövedelem 15 %-át. Nappali ellátás és étkezés igénybe vétele esetén a havi jövedelem 30 %-át.

Intézményi térítési díj: Étkezés: .....,-Ft / adag

Tartózkodási díj: .....,- Ft / nap

3. A személyi térítési díj összege évente – a fenntartó által – egy alkalommal vizsgálható felül, és változtatható meg.
4. A személyi térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.



## **7. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselet**

Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése és a személyi térítési díj megállapítása eseteiben az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az ellátott és törvényes képviselője, hozzátartozója a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, szükség esetén a fenntartónál, és az ellátottjogi képviselőnél.

- az intézményi jogviszony megsértése esetén,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási, adatkezelési és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az intézményi jogviszony megszüntetésének vitatása esetén,
- amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, panasszal fordulhat az intézményt fenntartó Önkormányzathoz.
- Ellátottjogi képviselő:  
Lőwné Szarka Judit  
Telefon: 06-20/48-99-557  
Email: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

## **8. Az intézményi jogviszony megszüntetése**

Az intézményi jogviszony megszűnik

a., az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b, a jogosult halálával,

c, a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az 1993. évi III.-as törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,

d, a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondása történhet:

- az ellátott illetve törvényes képviselője által indoklás nélkül
- az intézményvezető által az alábbi esetekben:
  - ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
  - további intézményi elhelyezése nem indokolt
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
  - felmondási idő 15 nap
  - alapszolgáltatás esetén írásban bármikor.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

- a. a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvtelének rendjéről, határidejéről és feltételeiről
- b. az intézménnyel illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

#### **9. A megállapodás módosításának szabályai**

- c. a megállapodást módosíthatja az ellátást nyújtó intézmény vezetője, illetve a fenntartó önkormányzat
- d. az ellátott, ha egészségi állapotában, szociális körülményeiben változás áll be
- e. térítési díj év közbeni módosítása esetén
- f. jogszabályváltozás esetén
- g. a felek együttes akaratával, vagy a bíróság döntésével van lehetőség

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkor érvényes jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Sárospatak, .....

.....  
ellátást igénybevevő

.....  
tartásra kötelezett

.....  
ellátást nyújtó intézmény

A megállapodás egy példányát átvettem:.....

6. sz. melléklet  
Ikt. Sz.: /.....

## MEGÁLLAPODÁS ALAPELLÁTÁS

Mely létrejött egyrészről a  
**Sárospataki Gondozási Központ Idősek Nappali Ellátását Nyújtó Intézménye,**  
(továbbiakban ellátást nyújtó intézmény) **másrészről, mint ellátást igénybe vevő**

- Neve: .....
- Születési neve: .....
- Anyja neve: .....
- Születési hely: .....
- Születés időpontja: .....

Hozzá tartozó neve: .....

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

### I.

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Sárospatak Város Önkormányzata Sárospatak, Kossuth u. 5. sz.** alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó Idősek Nappali Ellátását Nyújtó intézményt működtet. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, olyan nappali ellátást nyújtó intézmény, amely az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi és mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást határozott:

- . év hó napjától kezdődően,
- . év hó napjáig terjedő időtartamra biztosítja.

Határozatlan időre

..... év. .... hó ..... napjától kezdődően biztosítja.

1. **Jelen felvételnél az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, és hozzátartozóját**
  - az intézményben biztosított ellátás tartamáról, a nyújtott szolgáltatási elemekről és azok feltételeiről,
  - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
  - a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről,
  - panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
  - az intézményi házirendről, és melyek egy példánya az ellátást igénybevevő számára átadásra kerül,
  - az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyairól, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más jogszabályokban meghatározott feltételekről.
  - adatainak a 226/2006(XI.20) Kormányrendelet szabályozása által az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI) történő felviteléről.
  
2. **A jogosult a jelen felvételnél nyilatkozik arról, hogy**
  - a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja,
  - a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét, minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
  - arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző, vagy pszichiátriai betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
  - minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.
  
3. **A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultakat és az általa megjelölt hozzátartozóját**
  - a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
  - az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről, új ellátási forma szükségességéről
  
4. **Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon:**

7 óra 30 perctől du. 15 óra 30 percig.
  
5. **Az intézmény a következő szolgáltatási elemeket biztosítja:**
  - tanácsadás:
    - információnyújtás
    - információ átadás intézményi jogviszonnyal kapcsolatban
    - pénzügyi és természetbeni ellátásokról, egészségi állapottal
    - életmóddal, életvezetéssel, pénzügykezeléssel kapcsolatban
  - készségfejlesztés:

- *kommunikációs készségek fejlesztése*: szójáték, társasjáték, kártya, találós kérdések, szólások-közhiedelmek, felolvasás
- *manuális és finommotoros készségek fejlesztése*: papírhajtogatás, nyírás, ragasztás, egyéb kézműves és kreatív tevékenységek végzése
- *memória és agyi működés fejlesztése*: memóriakártya, keresztrejtvények, fejtörők, zenehallgatás, közös verselés, éneklés, szellemi vetélkedők,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
  - ruhajavítás (gombfelvarrás, foltozás)
  - ügyintézés, számlabefizetés
  - bevásárlás
  - mérőállás bejelentés
  - egyes cégekkel történő kapcsolatfelvétel,
  - szociális ügyintézés, online ügyintézés,
  - gyógyszereléssel, gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos ügyintézés
- esetkezelés:
  - váratlan helyzetek és krízishelyzetek kezelése
  - a problémák megoldása egyszeri – ügyintéző vagy támaszt nyújtó – lépések
  - sürgősségi vagy krízisellátó folyamatok
  - strukturált, aktív, időhatáros vagy rövid időtartalmú beavatkozások
  - hosszú távú „nyitott végű” esetvezetések.
- felügyelet:
  - munkatársak jelenléte
  - gyógyszerek bevitelének ellenőrzése
  - fizikai biztonság fenntartása
    - intézményen belül (folyamatos felügyelet)
    - rendezvények helyszínén (szabadidős programokon való felügyelet),
    - közterületeken
    - más intézményben (önálló ügyintézés felügyelete)
    - közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken,
    - közösségi közlekedés során (személyes kíséret biztosítása)
- gondozás:
  - *személyi higiéné biztosításában való közreműködés körében*:
  - tisztálkodási lehetőség biztosítása (önállóan, vagy gondozó segítségével bevonásával, a szükséges eszközök szükség szerinti biztosításával)
  - fodrász, pedikűr, manikűr, kozmetikus lehetőségének biztosítása
  - ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás)
  - vérnyomás, vércukor és hőmérséklet mérés
  - személyes szükségletek felmérése
  - változások nyomon követése
  - szakember bevonásával egészségi állapot figyelemmel kísérése
  - fizikai aktivitás segítése, ösztönzése
  - gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszer bevitelének ellenőrzése
  - gyógyászati segédeszköz használatának megtanítása

- pihenés biztosítása
- öltözködés segítése.
- *Mentális gondozás körében:*
- lelki támogatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása
- segítő kapcsolat kialakítása
- izoláció megelőzése (feloldása, nyomon követése, programokon való részvétel elősegítése)
- társas kapcsolatok segítése, elmagányosodás megelőzése
- családdal való kapcsolattartás támogatása
- életvezetési segítségnyújtás
- krízisállapot felismerése
- szorongás feloldása,
- segítségnyújtás a veszteségek feloldásában
- közösségi fejlesztés:
  - Aktivitást segítő fizikai tevékenységek: időstorna, kirándulások, séták, szenior játékok, jóga, ügyességi játékok, szellemi, szórakoztató és kulturális rendezvények, évszakokhoz kapcsolódó kézműves tevékenységek, jeles napokra, ünnepekre készülődve dekoráció készítése, jeles napok megünneplése (farsang, nőnap, anyák napja, idősek napja húsvét, vízkereszt, pünkösd, Luca nap, karácsony, mikulás), nemzeti ünnepekről való megemlékezés (megemlékezések, koszorúzás, emléktábla avatás, városi rendezvények), névnapok, születésnapok megünneplése

Ezen kívül feladatunk a:

- napközbeni tartózkodás és felügyelet biztosítása
- társas kapcsolatok kialakítása, és a kialakult kapcsolatok fenntartása
- az alapvető higiéniai szükségletek biztosítása, úgy mint:
  - személyes tisztálkodás
  - személyes ruházat tisztítása.
- szociális étkeztetés lehetőségének biztosítása helyben fogyasztással
- szabadidős programok szervezése
- szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítség
- az ellátást igénybe vevők mentális gondozása

**6. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:**

1. Az ellátásért fizetendő tartózkodási díj 0 Ft.
2. Az igénybevevő személyek az ellátásért tehát térítési díjat nem fizetnek.
3. A személyi térítési díj összege évente – a fenntartó által – egy alkalommal vizsgálható felül, és változtatható meg.
4. A térítési díj változatlanul hagyása esetén nem kerül sor jövedelemvizsgálatra és évenkénti térítési díj felülvizsgálatra.

5. Az igénybe vevő személyektől eseti térítési díj kérhető az intézmény által szervezett szabadidős programokon való részvételért. A díj fizetésének esetei:

- szervezett kirándulás
- színházlátogatás
- múzeumlátogatás
- egyéb kulturális és ismeretterjesztő rendezvények

Mértéke: a program önköltségének egy főre eső része.

### **7. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselő**

Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése és a személyi térítési díj megállapítása eseteiben az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az ellátott és törvényes képviselője, hozzátartozója a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, szükség esetén a fenntartónál, és az ellátottjogi képviselőnél.

- az intézményi jogviszony megsértése esetén,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási, adatkezelési és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az intézményi jogviszony megszüntetésének vitatása esetén,
- amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, panasszal fordulhat az intézményt fenntartó Önkormányzathoz.
- Ellátottjogi képviselő:  
Lówné Szarka Judit  
Telefon: 06-20/48-99-557  
Email: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

### **8. Az intézményi jogviszony megszüntetése**

Az intézményi jogviszony megszűnik

a., az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b, a jogosult halálával,

c, a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az 1993. évi III.-as törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,

d, a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondása történhet:

- az ellátott illetve törvényes képviselője által indoklás nélkül
- az intézményvezető által az alábbi esetekben:
  - ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
  - további intézményi elhelyezése nem indokolt
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
  - felmondási idő 15 nap
  - alapszolgáltatás esetén írásban bármikor.



Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

- a. a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének rendjéről, határidejéről és feltételeiről
- b. az intézménnyel illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

#### **9. A megállapodás módosításának szabályai**

- c. a megállapodást módosíthatja az ellátást nyújtó intézmény vezetője, illetve a fenntartó önkormányzat
- d. az ellátott, ha egészségi állapotában, szociális körülményeiben változás áll be
- e. térítési díj év közbeni módosítása esetén
- f. jogszabályváltozás esetén
- g. a felek együttes akaratával, vagy a bíróság döntésével van lehetőség

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkorai jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Sárospatak, .....

.....  
ellátást igénybevevő

.....  
tartásra kötelezett

.....  
ellátást nyújtó intézmény

A megállapodás egy példányát átvettem:.....



8. sz. melléklet



# HÁZIREND

**Sárospataki Gondozási Központ**  
**Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye**

**2023.**

A házirend a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló I/2000. SzCsM rendelet, valamint a Szt. végrehajtása tárgyában kiadott egyéb vonatkozó rendeletek alapján készült.

A házirend tartalmát az intézménybe történő felvételkor megismertetjük az ellátást igénybe vevő személlyel, e mellett az intézményben mindenki számára jól látható helyen kifüggesztésre is kerül.

A házirend hatálya kiterjed valamennyi ellátást igénybe vevő személyre, azok hozzátartozóira, az intézmény dolgozóira, az intézménynél munkát végző egyéb dolgozókra, és a látogatókra.

## **1. A HÁZIREND CÉLJA**

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét, tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. Ez szükséges a megfelelő, biztonságos munkavégzéshez, és a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételéhez. A Házirend szabályozza az intézmény életét, ezen belül:

- az intézmény nyitvatartási rendjét
- az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemeket
- az ellátást igénybe vevőkre és a dolgozókra vonatkozó együttélési szabályokat
- az együttélés és kapcsolattartás szabályait
- az ellátást igénybe vevők és az intézmény dolgozóinak jogait és kötelezettségét
- jogorvoslati lehetőségeket
- az intézményi jogviszony létesítésének és megszűnésének szabályait.

Engedélyezett férőhelyek száma: 24 fő.

Az ellátáshoz biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő terápiás munkatárs

2 fő gondozó

## **2. NYITVA TARTÁS RENDJE**

A Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye munkanapokon

Hétfő - Péntek, 7.30 – 15.30 óra.

Az intézmény a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

A távolmaradást a tárgynap előtti napon, de legkésőbb a tárgynapon reggel 9 óráig jelezni kell az intézmény dolgozóira felé.

### 3. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

#### **Tanácsadás.**

A gondozottak biztonságának biztosítása, integrációjuk maximális segítségével.

Az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény,- javaslat kialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészítést igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

- lehet eseti, vagy tudatosan felépített munkafolyamat
- lehet egyéni vagy csoportosan végzett tevékenység
- a feladat ellátásához rendelkezünk kell az igénylővel kapcsolatos megfelelő mennyiségű és minőségű információval

#### **Készségfejlesztés / közösségfejlesztés**

Az ellátást igénybe vevő személy társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáink egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését és a meglévő képességek és készségek szinten tartását szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

- külső és belső programok szervezése
- rendezvények szervezése
- tömegkommunikációs eszközök használatának biztosítása
- integrációt elősegítő rendezvények látogatása
- évszakokhoz és jeles napokhoz kapcsolódó kézműves tevékenységek
- jeles napok megünneplése (farsang, nőnap, anyák napja, idősek napja húsvét, vízkereszt, pünköszt, Luca nap, karácsony, mikulás)
- névnapok, születésnapok megünneplése

#### **Gyógypedagógiai / pedagógiai segítségnyújtás**

A fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő családjá és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

- érzelmi és lelki sík egyensúlyának megőrzése érdekében segítő beszélgetés biztosítása a különböző élethelyzetekben és konfliktushelyzetekben
- mentálhigiénés foglalkoztatás egyéni és csoportos formában
- egyéni gyógypedagógiai munka során rugalmas fejlesztés biztosítása
- kiscsoportos fejlesztés során egyéni igények figyelembevétele
- nagycsoportos fejlesztés a társadalmi részvétel szempontjából a közösséget érintő problémákkal kapcsolatban
- zenei foglalkozás, zenehallgatás

- testmozgás az aktív, fizikumuknak megfelelő tornaformák alkalmazása, gyógytorna

## **Felügyelet**

A szolgáltatásnyújtás helyszínén az ellátást igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes jelenléttel biztosított kontroll. Egy tevékenységet akkor sorolunk a felügyelet szolgáltatási elembe, ha a fogyatékkal élő személy önállóan nem vagy csak részben képes elvégezni a tevékenységet, és a jelenlétünkre, szóbeli támogatásunkra van szüksége.

A feladatellátás formái:

- intézményen belül (folyamatos felügyelet)
- rendezvények helyszínén (szabadidős programokon való felügyelet)
- közterületeken
- közösségi közlekedés során (személyes kíséret biztosítása)

## **Gondozás**

Az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség megtartását.

A gondozás összetett tevékenység, az igénybe vevő szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, az igénybevevő fizikai szükségletének kielégítése, fizikai állapotának megőrzése, meglévő képességeinek és önálló képességének felhasználásával azok megtartása és erősítése.

A segítségnyújtás mértékét és fajtáját az ellátást igénybe vevő fizikai állapota, kora, egészségi, pszichés és szociális állapota, önálló képességének mértéke határozza meg.

A feladatellátás formái:

- Személyi higiéne biztosításában való közreműködés
  - tisztálkodási lehetőség biztosítása (önállóan, vagy gondozó segítségének bevonásával, a szükséges eszközök szükség szerinti biztosításával)
  - személyes szükségletek felmérése, változások nyomon követése
  - szakember bevonásával egészségi állapot figyelemmel kísérése
  - fizikai aktivitás segítése, fizikai aktivitás ösztönzése
  - gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszer bevitelének ellenőrzése
  - gyógyászati segédeszköz használatának megtanítása
  - pihenés biztosítása
  - öltözködés segítése
- Mentális gondozás
  - lelki támogatás, mentálhigiéne ellátás biztosítása
  - segítő kapcsolat kialakítása
  - izoláció megelőzése (feloldása, nyomon követése, programokon való részvétel elősegítése)
  - társas kapcsolatok segítése, elmagányosodás megelőzése
  - családdal való kapcsolattartás támogatása
  - krízisállapot felismerése

## **Étkeztetés**

Étkezési igény esetén napi egyszeri meleg étkezést biztosítunk az ellátást igénybe vevő személyek részére. Az ebédet az intézmény saját gépjárművel szállítjuk helyszínre, és tálalókonyhában tálaljuk ki.

### **4. AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK**

- Az ellátást igénybe vevők és az intézmény dolgozói egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, melyben elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia.
- Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot megütni. A trágár beszéd és a hangoskodás nem megengedett.
- Mind a dolgozók, mind az ellátottak anyagi felelősséggel tartoznak a berendezési tárgyak épségéért.
- Bárki, aki szándékosan megrongálja az intézmény bútorait, egyéb használati tárgyait, az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A klubba értéktárgyat, pénzt csak úgy hozhat be bárki, ha ezen értékek biztonságos elhelyezésével és megőrzésével megbízza a nappali ellátás szociális munkatársát.
- Az intézmény a biztonságba nem helyezett és eltűnt tárgyakért felelősséget nem vállal.
- Az ellátást igénybe vevők és a dolgozók is kötelesek egymás és társaik önérzetét, emberi méltóságát tiszteletben tartani.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő igénybe vevő neme, kora, vallása, nemzeti, etikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága vagy egyéb helyzete miatt.
- A klub területén tilos az üzleti célú, közízlést sértő rendezvények szervezése.
- Az intézményben tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás.
- A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.
- Az intézményben alkoholos és egyéb élvezeti cikk befolyásoltsága alá került személy nem tartózkodhat!
- A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátást igénybe vevők és a dolgozók közös érdeke és feladata.
- A klubba állatot bevinni tilos, kivételt képeznek vakvezető ebek, továbbá terápiás állatok.
- Az intézmény közös helyiségei mindenki számára szabadon használhatóak.
- A helyiségek rendjére és tisztaságára minden ellátottnak és minden dolgozónak kötelessége vigyázni!
- A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása mindenki számára kötelező!
- Az ellátást igénybe vevő személyek számára a tisztálkodásuk segítése, ruházatuk rendben tartása ( alkalmankénti mosás, javítás) az intézmény dolgozóinak feladata.

- Telekommunikációs eszközök használata mindenki számára lehetséges, annak használatához a dolgozók segítséget nyújtanak.
- A napi tevékenységek megszervezése a fogyatékosági típusoknak és az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megfelelően 6-8 fős csoportokban történik.
- Az ellátást igénybe vevő személyeknek lehetőségük van rövidebb ideig távol maradni az intézményből. A távolmaradási szándékukat azonban minden esetben előre kötelesek jelezni a dolgozók felé.
- A házirend mindazon személyek számára kötelező, akikre hatálya kiterjed.
- A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.
- Az intézmény házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha ez ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:
  - bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
  - társakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szemben az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettelegesség,
  - intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
  - túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli, trágár viselkedés, megfélemlítés)
  - klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

## **5. KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI**

- Az intézményben az ellátást igénybevevők egymás közötti kapcsolatának vonatkozásában alapelv, hogy azok alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, bármikor szabadon tarthatják a kapcsolatot a többi ellátást igénybe vevővel, illetve hozzátartozóikkal.
- Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefonjuk használatára, figyelemmel arra, hogy ezzel a többiek nyugalma ne zavarják.
- A nappali ellátás vezető igény szerint bármikor kereshető telefonon, vagy személyesen, az intézmény nyitva tartási idejében.

## **6. AZ ELLÁTOTTAK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI**

Az ellátást igénybe vevő személynek joga van:

- az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi, lelki egészséghez
- egyenlő bánásmód biztosításához,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,

- magánéletével kapcsolatos titok és adatvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására, az ellátások igénybevitelével kapcsolatos tájékoztatáshoz,
- a napközbeni ott tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- az akadálymentes közlekedés lehetőségére,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

#### Az ellátást igénybevevők kötelessége:

- hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a nappali ellátás vezetőnek, ha magát, klubtársait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel.
- A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl. kés, villa, olló, gyújtóeszköz, fegyvernek minősülő eszköz) amelyekkel önmaga, illetve mások testi épségét, életét veszélyezteti.
- az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetészerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helységeit.

#### Az intézményi dolgozók jogai:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- megfelelő munkakörülményekhez.

#### A dolgozók kötelessége:

- A munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, közösségi beilleszkedést segítő magatartást tanúsítani.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az intézményi jogviszony alatt valamint annak megszűnésétől számított egy évig.
- A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.
- Az intézmény dolgozóinak magatartásszabályaira a Szociális munka etikai kódexe az irányadó.

## 7. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

Az intézmény szakmai tevékenységeinek során folyamatosan gondot fordít az igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- a testi épséghez
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A panaszjog gyakorlásának módja: A szolgáltatást igénybe vevő az intézményi ellátást érintő panaszával az ellátást végző gondozóhoz, valamint a nappali ellátás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben panasza orvoslását nem találja megfelelőnek, panaszával megkeresi az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető az ügyet kivizsgálja, és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről, illetve a megtett intézkedésekről. Ha a panaszos a vezető által megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához (az önkormányzat képviselő testületéhez) fordulhat az érdeksérelem orvoslása érdekében.

A dolgozót az ellátást igénybe vevő részéről ért sérelem esetén haladéktalanul jelezni köteles az intézményvezetőnek, aki köteles az ügyet kivizsgálni. Ha a felek ( és más jelenlévők ) meghallgatása után megállapítható, hogy az ellátást igénybe vevő a dolgozó emberi, állampolgári jogait valóban megsértette, az intézményvezető (megfelelő kivizsgálás után) az ellátott intézményi jogviszonyát megszüntetheti. Amennyiben az ellátott magatartása a dolgozó testi épségét, egészségét veszélyezteti, akkor az igazgató megkeresése nélkül a dolgozónak vagy jelenlévő munkatársának joga és kötelessége, hogy azonnal hívja a rendőrséget. Ebben az esetben a kliens intézményi jogviszonyát az intézményvezető (kivizsgálást követően) megszüntetheti.

A panaszok kivizsgálását az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátottjogi képviselő a szolgáltatást igénybevevő személyek részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásában. Elérhetősége az intézményben (székhely, telephelyek) jól látható helyen kifüggesztésre került. A szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az ellátottjogi képviselő által nyújtott szolgáltatás lehetőségeiről.

A terület ellátottjogi képviselője:

**Lówné Szarka Judit**

Telefon: 06-20-489 9557

Email: [judit.lowne@jib.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@jib.emmi.gov.hu)



## 8. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemről a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

A kérelem beadásakor az intézményvezető ellenőrzi a kérelmező jogosultságát és elvégzi a szociális rászorultság vizsgálatát.

A kérelem beadását követően jövedelemvizsgálat elvégzésére kerül sor, tekintettel arra, hogy az ellátásért térítési díjat fizetnek az igénybevevő személyek.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, míg a személyi térítési díj megállapítása az intézményvezető jogosultsága. Mindkét térítési díj forma az együttműködési megállapodásban rögzítésre kerül. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A jövedelemvizsgálat lefolytatásától el lehet tekinteni abban az esetben, ha az érintett személy vállalja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését.

## 9. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik

a., az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b, a jogosult halálával,

c, a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az 1993. évi III.-as törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,

d, a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondása történhet:

- az ellátott illetve törvényes képviselője által indoklás nélkül
- az intézményvezető által az alábbi esetekben:
  - ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
  - további intézményi elhelyezése nem indokolt
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
  - felmondási idő 15 nap
  - alapszolgáltatás esetén írásban bármikor.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

- a. a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvtelének rendjéről, határidejéről és feltételeiről
- b. az intézménnyel illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy az ellátottak, azok hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A Házirend betartása mind az ellátottak, mind a dolgozók kötelessége.

A Házirend az önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyását követően hatályos, jogszabályi változásokat követően módosítását az intézményvezető kezdeményezi.

Sárospatak, 2022. december 13.

Karajz Barnabásné

9. sz. melléklet



# HÁZIREND

**Sárospataki Gondozási Központ**

**Idősek Nappali Intézménye**

**2023.**

A házirend a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló I/2000. SzCsM rendelet, valamint a Szt. végrehajtása tárgyában kiadott egyéb vonatkozó rendeletek alapján készült.

A házirend tartalmát az intézménybe történő felvételkor megismertetjük az ellátást igénybe vevő személlyel, e mellett az intézményben mindenki számára jól látható helyen kifüggesztésre is kerül.

A házirend hatálya kiterjed valamennyi ellátást igénybe vevő személyre, azok hozzátartozóira, az intézmény dolgozóira, az intézménynél munkát végző egyéb dolgozókra, és a látogatókra.

## **1. A HÁZIREND CÉLJA**

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét, tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. Ez szükséges a megfelelő, biztonságos munkavégzéshez, és a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételéhez. A Házirend szabályozza az intézmény életét, ezen belül:

- az intézmény nyitvatartási rendjét
- az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemeket
- az ellátást igénybe vevőkre és a dolgozókra vonatkozó együttélési szabályokat
- az együttélés és kapcsolattartás szabályait
- az ellátást igénybe vevők és az intézmény dolgozóinak jogait és kötelezettségét
- jogorvoslati lehetőségeket
- az intézményi jogviszony létesítésének és megszűnésének szabályait.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő.

Az ellátáshoz biztosított alkalmazotti létszám: 2 fő gondozó

## **2. NYITVA TARTÁS RENDJE**

Idősek Nappali Intézménye munkanapokon

Hétfő - Péntek, 7.30 – 15.30 óra.

Az intézmény a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

A távolmaradást a tárgynap előtti napon, de legkésőbb a tárgynapon reggel 9 óráig jelezni kell az intézmény dolgozó felé.

### 3. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

#### **Szolgáltatási elemek:**

##### **Tanácsadás.**

Az ellátást igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény,- javaslat kialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészítést igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

A feladatellátás formái:

- előadások,
- információnyújtás
- ügyintézés
- életvezetési tanácsok

##### **Készségfejlesztés**

Különböző szabadidős programok szervezése az ellátottak kora, egészségi állapota, képességeik és egyéni adottságaik figyelembe vételével

A feladatellátás formái:

- ügyességi vetélkedők
- kézműves foglalkozás
- gyógytorna
- olvasás, felolvasás
- rádió és zenehallgatás
- tv nézés
- előadások
- szellemi vetélkedő
- rejtvényfejtés
- memória torna
- kártya és társasjátékok

##### **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában, vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A feladatellátás formái:

- ruhajavítás (gombfelvarrás)
- mosakodás, tisztálkodás
- bevásárlás
- közüzemi ügyintézés, segítségnyújtás, kapcsolattartás

- közüzemi számlák befizetésének segítése
- mérőállás bejelentés
- egyes szolgáltató cégekkel történő kapcsolatfelvétel (hibabejelentés, szerelési, karbantartási igény bejelentése)
- közüzemi tartozásokkal kapcsolatos jelzések társintézmények felé történő továbbítása
- szociális ügyintézés
- tájékoztatás támogatási rendszerekről, lehetőségektől
- ügyintézésben való segítség (nyomtatványok kitöltése, továbbítása)
- online ügyintézés (időpont kérés, vásárlás...)
- gyógyászati segédeszköz beszerzésében történő segítségnyújtás
- étkeztetéshez kapcsolódó feladatok ellátása (ételmelegítés, tálalás...)

## **Esetkezelés**

A feladatellátás formái:

- egyszeri – ügyintéző vagy támaszt nyújtó – lépések
- sürgősségi vagy krízisellátó folyamatok
- strukturált, aktív, időhatáros vagy rövid időtartalmú beavatkozások
- hosszú távú „nyitott végű” esetvezetések.

## **Felügyelet**

A feladatellátás formái:

- intézményen belül (folyamatos felügyelet)
- rendezvények helyszínén (szabadidős programokon való felügyelet)
- közterületeken
- más intézményben (önálló ügyintézés felügyelete)
- közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken
- közösségi közlekedés során (személyes kíséret biztosítása)

## **Gondozás**

A feladatellátás formái:

- Személyi higiéne biztosításában való közreműködés
  - tisztálkodási lehetőség biztosítása (önállóan, vagy gondozó segítségének bevonásával, a szükséges eszközök szükség szerinti biztosításával)
  - fodrász, pedikűr, manikűr, kozmetikus lehetőségének biztosítása
  - ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás)
  - vérnyomás, vércukor és hőmérséklet mérés
  - személyes szükségletek felmérése, változások nyomon követése
  - szakember bevonásával egészségi állapot figyelemmel kísérése
  - fizikai aktivitás segítése, fizikai aktivitás ösztönzése
  - gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszer bevitelének ellenőrzése

- gyógyászati segédeszköz használatának megtanítása
- pihenés biztosítása
- öltözködés segítése
- Mentális gondozás
  - lelki támogatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása
  - segítő kapcsolat kialakítása
  - izoláció megelőzése (feloldása, nyomon követése, programokon való részvétel elősegítése)
  - társas kapcsolatok segítése, elmagányosodás megelőzése
  - családdal való kapcsolattartás támogatása
  - életvezetési segítségnyújtás
  - krízisállapot felismerése
  - szorongás feloldása
  - segítségnyújtás a veszteségek feloldásában

### **Közösségi fejlesztés**

A feladatellátás formái:

- Aktivitást segítő fizikai tevékenységek
- időstorna
- kirándulások
- séták
- szenior játékok
- jóga
- ügyességi játékok
- Szellemi, szórakoztató és kulturális rendezvények
- évszakokhoz kapcsolódó kézműves tevékenységek
- jeles napokra, ünnepekre készülődve dekoráció készítése
- jeles napok megünneplése (farsang, nőnap, anyák napja, idősek napja húsvét, vízkereszt, pünkösd, Luca nap, karácsony, mikulás)
- nemzeti ünnepekről való megemlékezés (megemlékezések, koszorúzás, emléktábla avatás, városi rendezvények)
- névnapok, születésnapok megünneplése

### **Étkeztetés**

Étkezési igény esetén napi egyszeri meleg étkezést biztosítunk az ellátást igénybe vevő személyek részére. Az ebédet az intézmény saját gépjárművével szállítjuk helyszínre, és tálalókonyhában tálaljuk ki. Az ebédet az intézmény ebédlő helyiségében fogyasztathatják el az ellátottak. Az étkezés egy turnusban valósul meg.

#### **4. AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK**

- Az ellátást igénybe vevők és az intézmény dolgozói egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, melyben elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia.
- Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot megütni. A trágár beszéd és a hangoskodás nem megengedett.
- Mind a dolgozók, mind az ellátottak anyagi felelősséggel tartoznak a berendezési tárgyak épségéért.
- Bárki, aki szándékosan megrongálja az intézmény bútorait, egyéb használati tárgyait, az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A klubba értéktárgyat, pénzt csak úgy hozhat be bárki, ha ezen értékek biztonságos elhelyezésével és megőrzésével megbízza a nappali ellátás szociális munkatársát.
- Az intézmény a biztonságba nem helyezett és eltűnt tárgyakért felelősséget nem vállal.
- Az ellátást igénybe vevők és a dolgozók is kötelesek egymás és társaik önértékét, emberi méltóságát tiszteletben tartani.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő igénybe vevő neme, kora, vallása, nemzeti, etikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.
- A klub területén tilos az üzleti célú, közizlést sértő rendezvények szervezése.
- Az intézményben tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás.
- A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.
- Az intézményben alkoholos és egyéb élvezeti cikk befolyásoltsága alá került személy nem tartózkodhat!
- A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátást igénybe vevők és a dolgozók közös érdeke és feladata.
- A klubba állatot bevinni tilos, kivételt képeznek vakvezető ebek, továbbá terápiás állatok.
- Az intézmény közös helyiségei mindenki számára szabadon használhatóak.
- A helyiségek rendjére és tisztaságára minden ellátottnak és minden dolgozónak kötelessége vigyázni!
- A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása mindenki számára kötelező!
- Az ellátást igénybe vevő személyek számára a tisztálkodásuk segítése, ruházatuk rendben tartása ( alkalmankénti mosás, javítás) az intézmény dolgozóinak feladata.
- Telekommunikációs eszközök használata mindenki számára lehetséges, annak használatához a dolgozók segítséget nyújtanak.
- A napi tevékenységek megszervezése a fogyatékosági típusoknak és az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megfelelően 6-8 fős csoportokban történik.



- Az ellátást igénybe vevő személyeknek lehetőségük van rövidebb ideig távol maradni az intézményből. A távolmaradási szándékukat azonban minden esetben előre kötelesek jelezni a dolgozók felé.
- A házirend mindazon személyek számára kötelező, akikre hatálya kiterjed.
- A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.
- Az intézmény házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha ez ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:
  - bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
  - társakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szemben az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettelegesség,
  - intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
  - túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíraskodás, szóbeli, trágár viselkedés, megfélemlítés)
  - klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

## **5. KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI**

- Az intézményben az ellátást igénybevevők egymás közötti kapcsolatának vonatkozásában alapelv, hogy azok alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, bármikor szabadon tarthatják a kapcsolatot a többi ellátást igénybe vevővel, illetve hozzátartozóikkal.
- Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefonjuk használatára, figyelemmel arra, hogy ezzel a többiek nyugalma ne zavarják.
- A nappali ellátás vezető igény szerint bármikor kereshető telefonon, vagy személyesen, az intézmény nyitva tartási idejében.

## **6. AZ ELLÁTOTTAK ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI**

Az ellátást igénybe vevő személynek joga van:

- az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi, lelki egészséghez
- egyenlő bánásmód biztosításához,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titok és adatvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására, az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatáshoz,
- a napközbeni ott tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,

- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- az akadálymentes közlekedés lehetőségére,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

#### Az ellátást igénybevevők kötelessége:

- hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a nappali ellátás vezetőnek, ha magát, klubtársait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel.
- A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl. kés, villa, olló, gyújtóeszköz, fegyvernek minősülő eszköz) amelyekkel önmaga, illetve mások testi épségét, életét veszélyezteti.
- az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helységeit.

#### Az intézményi dolgozók jogai:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- megfelelő munkakörülményekhez.

#### A dolgozók kötelessége:

- A munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, közösségi beilleszkedést segítő magatartást tanúsítani.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az intézményi jogviszony alatt valamint annak megszűnésétől számított egy évig.
- A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.
- Az intézmény dolgozóinak magatartásszabályaira a Szociális munka etikai kódexe az irányadó.

## **7. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK**

Az intézmény szakmai tevékenységeinek során folyamatosan gondot fordít az igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- a testi épséghez
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A panaszjog gyakorlásának módja: A szolgáltatást igénybe vevő az intézményi ellátást érintő panaszával az ellátást végző gondozóhoz, valamint a nappali ellátás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben panasza orvoslását nem találja megfelelőnek, panaszával megkeresi az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető az ügyet kivizsgálja, és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről, illetve a megtett

intézkedésekről. Ha a panaszos a vezető által megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához (az önkormányzat képviselő testületéhez) fordulhat az érdeksérelem orvoslása érdekében.

A dolgozót az ellátást igénybe vevő részéről ért sérelem esetén haladéktalanul jelezni köteles az intézményvezetőnek, aki köteles az ügyet kivizsgálni. Ha a felek (és más jelenlévők) meghallgatása után megállapítható, hogy az ellátást igénybe vevő a dolgozó emberi, állampolgári jogait valóban megsértette, az intézményvezető (megfelelő kivizsgálás után) az ellátott intézményi jogviszonyát megszüntetheti. Amennyiben az ellátott magatartása a dolgozó testi épségét, egészségét veszélyezteti, akkor az igazgató megkeresése nélkül a dolgozónak vagy jelenlévő munkatársának joga és kötelessége, hogy azonnal hívja a rendőrséget. Ebben az esetben a kliens intézményi jogviszonyát az intézményvezető (kivizsgálást követően) megszüntetheti.

A panaszok kivizsgálását az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátottjogi képviselő a szolgáltatást igénybevevő személyek részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásában. Elérhetősége az intézményben (székhely, telephelyek) jól látható helyen kifüggesztésre került. A szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az ellátottjogi képviselő által nyújtott szolgáltatás lehetőségeiről.

A terület ellátottjogi képviselője:

**Lówné Szarka Judit**

Telefon: 06-20-489 9557

Email: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

## **8. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A szolgáltatás kérelmezése az ellátást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője által szóban vagy írásban történhet. Intézményünk írásban rögzíti a kérelmeket.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképtelen, a kérelmet az érintett személy véleményét figyelembe véve annak törvényes képviselője terjeszti elő.

A szociális ellátás iránti kérelemről a jogosultság vizsgálata után az intézményvezető dönt. Elutasító döntés után az intézmény írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A döntés ellen jogorvoslattal élhet az ellátást igénylő személy.

A kérelem beadásakor az intézményvezető ellenőrzi a kérelmező jogosultságát és elvégzi a szociális rászorultság vizsgálatát.

A kérelem beadását követően jövedelemvizsgálat elvégzésére kerül sor, tekintettel arra, hogy az ellátásért térítési díjat fizetnek az igénybevevő személyek.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, míg a személyi térítési díj megállapítása az intézményvezető jogosultsága. Mindkét térítési díj forma az együttműködési megállapodásban rögzítésre kerül. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A jövedelemvizsgálat lefolytatásától el lehet tekinteni abban az esetben, ha az érintett személy vállalja a mindenkorai intézményi térítési díj megfizetését.

## 9. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a., az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- b, a jogosult halálával,
- c, a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az 1993. évi III.-as törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,
- d, a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondása történhet:

- az ellátott illetve törvényes képviselője által indoklás nélkül
- az intézményvezető által az alábbi esetekben:
  - ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
  - további intézményi elhelyezése nem indokolt
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
  - felmondási idő 15 nap
  - alapszolgáltatás esetén írásban bármikor.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vitatja, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

- a. a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvtelének rendjéről, határidejéről és feltételeiről
- b. az intézménnyel illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy az ellátottak, azok hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A Házirend betartása mind az ellátottak, mind a dolgozók kötelessége.

A Házirend az önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyását követően hatályos, jogszabályi változásokat követően módosítását az intézményvezető kezdeményezi.

Sárospatak, 2022. december 13.

Karajz Barnabásné



Sárospataki  
Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti Központ, Szolgálat  
3950, Sárospatak, Rákóczi út 32.  
☎ 47/658-366, [sarospatatikozpont@gmail.com](mailto:sarospatatikozpont@gmail.com)  
☎ 47/657-564, [csaladsp@freemail.hu](mailto:csaladsp@freemail.hu)

## Sárospataki Gondozási Központ

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat  
Család- és Gyermekjóléti Központ

# SZAKMAI PROGRAM

## 2023.

**Szilágyi Zita**

Család- és Gyermekjóléti Központ, szakmai vezető

**Lencse Ágnes**

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, szakmai vezető

# TARTALOMJEGYZÉK

1. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei.....	3
2. Az intézmény adatai, szervezeti egységei.....	5
3. Az intézmény szolgáltatási feladatait meghatározó jogszabályok.....	5
4. Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja..	7
4.1. Belső szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás.....	7
4.2. Más intézményekkel történő együttműködés.....	7
5. Az intézmény ellátási területe, jellemzése.....	9
6. Ellátandó célcsoportok.....	11
7. Az ellátás igénybevételének módja.....	12
8. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja.....	14
9. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	14
9.1. Család-és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők jogai.....	14
9.2. Szolgáltatást végzők jogai.....	17
10. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái.....	17
11. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat.....	18
11.1. Nyilvántartási rend.....	18
11.2. Tárgyi feltételek.....	18
11.3. Személyi feltételek.....	18
11.4. Szolgálat ügyrendje.....	19
11.5. Nyilvántartások, dokumentáció.....	19
11.6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	20
11.6.1. Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése.....	20
11.6.2. Családsegítés.....	22
11.6.3. Gyermekjóléti szolgáltatás.....	23
11.7. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek.....	25
11.7.1. A szolgálat által nyújtott szolgáltatási elemek.....	25
11.7.2. Létrejövő kapacitások.....	30

<b>12. Család-és Gyermekjóléti Központ.....</b>	<b>31</b>
12.1. Nyilvántartási rend.....	31
12.2. Tárgyi feltételek.....	31
12.3. Személyi feltételek.....	31
12.4. Központ ügyrendje.....	32
12.5. Nyilvántartások, dokumentáció.....	32
<b>12.6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....</b>	<b>33</b>
12.6.1. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek:.....	33
12.6.2. Óvodai és iskolai szociális segítség.....	35
12.6.3. Szociális diagnózis készítő esetenedzseri feladatok.....	39
<b>12.7. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások,a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek.....</b>	<b>40</b>
12.7.1. Kapcsolattartási ügyelet.....	41
12.7.2. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat.....	41
12.7.3. Jogi tájékoztatás, tanácsadásnyújtás.....	41
12.7.4. Pszichológiai tanácsadás.....	42
12.7.5. Mediáció.....	42
12.7.6. Kapcsolattartási ügyelet.....	42
Záró rendelkezések.....	43

## Mellékletek

1. sz. melléklet: Az intézmény szervezeti ábrája
2. sz. melléklet: Család – és Gyermekjóléti Szolgálat együttműködési megállapodás
3. sz. melléklet: Tájékoztatási nyilatkozat

## 1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI, ALAPELVEI

### Célunk:

A Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve Család-és Gyermekjóléti Szolgálat biztosításával a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátása. Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális munka. Támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához az Alapító Okiratban rögzített szolgáltatások nyújtása útján. Szociális és gyermekvédelmi feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióit.

Hangsúlyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést.

Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó szervezetekkel és intézményekkel.

Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. A szakterületet érintően részt veszünk pályázatokon, új innovatív programok kidolgozásában.

### Feladatunk:

A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítség nyújtása, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségeinek erősítése, önkéntesek és segítő közösségek bevonása. Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával ügyfeleink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

**Feladatunk továbbá az ellátási területen élő családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése. A kapott jelzés alapján feltérképezzük az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, gyermekek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatjuk őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás céljáról, tartalmáról.**



## **Alapelveink:**

Munkánknak irányt ad a **Szociális Munka Etikai Kódexe**: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük a munkánkat. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

*Emberi méltóság tisztelete*: a szolgáltatást igénybe vevők személyiségi jogainak tiszteletben tartása.

*Nyitottság*: a szolgálat nyitott, bárki bármilyen problémával megkeresheti.

*A szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés*: a szolgáltatások igénybevétele feltételhez nem köthető.

*Az önkéntesség és az ügyfél mindenekfelett álló érdeke*: a szolgálat munkatársai mindenkor az ügyfél mindenekfelett álló érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében. Biztosítani kell, hogy a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen ügyfelek érdekeinek védelme mellett gondnokuknak, szüleiknek, gyámjuknak felügyeleti jogköre sérelmet lehetőleg ne szenvedjen.

*A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve*: a szolgálat biztosítja, „az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá”. Gyvt. 134. § (3-4) felhatalmazása alapján „az adatkezelésre jogosult szerv a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célokra adatokat szolgáltatathat”. A gyermekvédelmi eljárás során a hatáskört gyakorló szerv a jogosultság megállapításához adatot kérhet a polgárok személyi adatait nyilvántartó szervtől. Gyvt. 134. § (5) Az adatkezelésre az 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról, rendelkezései az irányadóak. A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő, nevelőszülő, a kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó személyazonosító adatainak meghatározott célból történő kezelésére jogosult a Szolgálat vezetője.

*Igénybevevői nyilvántartás*: az adatszolgáltatás teljesítésére a fenntartó által kijelölt ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező e-képviselő, valamint az általa felkészített és felkért adatszolgáltató gondoskodik. Az adatszolgáltatás az igénybevevők Szt., illetve a Gyvt. szerinti adatainak 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll.

*Együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás*: mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása érdekében. Kölcsönösség hiánya esetén az intézmény nem kötelezhető tartós segítségnyújtás biztosítására. Intézményünk a családot komplex rendszernek tekinti.

## 2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI, SZERVEZETI EGYSÉGEI:

<b>Intézmény neve, székhelye, elérhetősége:</b>	Sárospataki Gondozási Központ  3950 Sárospatak, Rákóczi út 32. Tel.: 06-47/657-564 e-mail: gondozasikozpont@pr.hu
<b>Fenntartó neve, székhelye:</b>	Sárospatak Város Önkormányzata 3950 Sárospatak, Rákóczi út 32. Tel.: 06-47/513-400
<b>Felügyeleti szerv:</b>	Sárospatak Város Önkormányzata
<b>Az intézmény jogállása:</b>	Önálló jogi személy
<b>Az intézmény típusa:</b>	Integrált szociális intézmény

Sárospatak Város Önkormányzata az új törvényi rendelkezéseknek megfelelően a Sárospataki Gondozási Központ intézményébe integráltan működteti a Család- és Gyermejjóléti Központot és Család- és Gyermejjóléti Szolgálatot, úgy hogy az megőrzi szakmai szuverenitását, azaz önálló szakmai szervezeti egységként végzi feladatát.

Az intézmény szervezeti ábrája: 1. sz. melléklet

**Vezetője:** A Gondozási Központ intézményvezetője által megbízott szakmai vezető.

**Az intézmény ellátási területe:**

- ❖ A Család- és Gyermejjóléti Központ esetén Sárospataki Járás közigazgatási területe.
- ❖ A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat esetén Sárospatak Város közigazgatási területe.

## 3. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSI FELADATAIT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK

**Az intézmény működését döntően az alábbi jogszabályok határozzák meg:**

- 2011. évi CXCV. törvény Az államháztartásról
- 2012. évi I. törvény A Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról
- 2013. évi V. törvény A Polgári Törvénykönyvről
- Szociális ellátások és szociális szolgáltatások**
- 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről

92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról

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 végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

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

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

### **Gyermekvédelem, gyermeki jogok**

1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

127/2002. (V. 21.) Korm. rendelet Az örökbefogadást elősegítő magánszervezetek tevékenységéről és működésük engedélyezéséről

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

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

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

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

415/215. (XII.23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe veői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

### **Egyéb módszertani útmutatók:**

Módszertani útmutató kötelezően vezetendő dokumentációk

Módszertani útmutató az alapszolgáltatások szakmai programja elkészítéséhez

Módszertani útmutató család-és gyermekjóléti szolgáltatás

Protokollok:

- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő-és jelzőrendszer folyamatiról
- A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család-és gyermekjóléti szolgáltatás folyamatairól

- A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan
- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól
- Szakmai ajánlás a család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő-és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól

**A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:**

- 104042 Család-és Gyermekjóléti szolgáltatás
- 104043 Család-és Gyermekjóléti Központ

#### **4. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

A kapcsolattartás módja: irányultsága szerint lehet szervezeten belüli és szervezeten kívüli. Az intézménynél a kapcsolattartás rendje a következők szerint működik.

##### **4.1. Belső szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás:**

A szervezeti egységeknek a munkavégzésük során olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti az egymásra épülő feladatok költségtakarékos, magas színvonalú megoldását. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az egységek segítik egymás munkáját határidőre történő adatszolgáltatással, az egységre háruló feladatok maradéktalan teljesítésével. A kapcsolat vezetői szinten és ügyintézői szinten egyaránt létrejöhet, a kapcsolat formáját az aktuális feladat határozza meg.

A Család-és gyermekjóléti Központ a szolgálat munkatársai számára heti rendszerességgel esetmegbeszélést szervez és tart, ami a közvetlen segítő tevékenység elengedhetetlen része.

A Központnál alkalmazott szociális diagnózis készítő esetmenedzser illetve fogyatékoságügyi tanácsadó, valamint a járási jelzőrendszeri tanácsadó munkakörénél fogva napi, folyamatos kapcsolatban van a Sárospataki Gondozási Központ valamennyi alapszolgáltatásban dolgozó munkatársával.

Ennek megfelelően napi szintű, rendszeres a kommunikáció, az információk átadása, a tanácsadás illetve a közös gondolkodás.

##### **4.2. Más intézményekkel történő együttműködés:**

Intézményünk család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szervezeti egységei számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, a szociális és gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer működtetése a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A partnerektől, az észlelő és jelzőrendszeri tagoktól érkező írásos és szóbeli jelzésre írásban tesz visszajelzést az esetért felelős munkatárs.

A szolgáltatás színvonalának és minőségének javítása, valamint az ellátás, a gondozás, a prevenció nagyobb elősegítése érdekében hatékony kapcsolatot tartunk más intézményekkel, karitatív szervekkel.

Az együttműködés megbeszélések, fórumok, értekezletek, konferenciák, találkozók keretében is megvalósul.

Szolgálatunk ennek megfelelően:

- a jelzőrendszert működtet, ill. felhívja a jelzőrendszer figyelmét krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket
- az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

#### **Partnerintézményeink és segítő szervezetek:**

<b>Intézmény</b>	<b>Kapcsolat formája</b>	<b>Megjegyzés</b>
<i>Helyi önkormányzat</i>	<i>Fenntartó, együttműködés</i>	<i>Napi kapcsolat</i>
<i>Iskolák, gyermekvédelmi felelősök</i>	<i>Együttműködés, Család gondozások, Szakmaközi ért. Éves tanácskozás</i>	<i>Napi kapcsolat Szükség esetén 3 havonta évente</i>
<i>Óvodák, gyermekvédelmi felelősök</i>	<i>Együttműködés, Család gondozások, Szakmaközi ért. Éves tanácskozás</i>	<i>Napi kapcsolat Szükség esetén 3 havonta évente</i>
<i>Védőnői szolgálatok</i>	<i>Együttműködés, Család gondozások, Szakmaközi ért. Éves tanácskozás</i>	<i>Napi kapcsolat Szükség esetén 3 havonta évente</i>
<i>Rendőrség</i>	<i>Éves tanácskozás Együttműködés</i>	<i>évente szükség esetén</i>

<i>Háziorvosok, iskolaorvosok</i>	<i>Éves tanácskozás Együttműködés</i>	<i>évente szükség esetén</i>
<i>Járási hivatalok, gyámhivatalok</i>	<i>Együttműködés</i>	<i>szükség esetén</i>
<i>Gyermekvédelmi szakellátás</i>	<i>Együttműködés</i>	<i>szükség esetén</i>
<i>Családsegítő szolgálatok</i>	<i>Együttműködés</i>	<i>szükség esetén</i>
<i>Gyermekjóléti szolgálatok</i>	<i>Együttműködés</i>	<i>szükség esetén</i>
<i>MÁK</i>	<i>Együttműködés</i>	<i>szükség esetén</i>
<i>Munkaügyi Központ</i>	<i>Együttműködés</i>	<i>szükség esetén</i>
<i>Szupervízor</i>	<i>Szakmai továbbképzés</i>	<i>lehetőleg évente</i>

## 5. AZ INTÉZMÉNY ELLÁTÁSI TERÜLETE, JELLEMZÉSE

### Környezeti adottságok

Sárospatak Borsod-Abaúj-Zemplén megyében, a Bodrog folyó mellett elhelyezkedő kisváros. A település elhelyezkedése földrajzilag kedvező, ami az idegenforgalom szempontjából jónak tekinthető. Közvetlen vonzáskörzetet a Sárospataki járás jelent, amely 16 kis települést, községet foglal magában a Hegyközi és Bodrogekői tájegységben. A településszerkezet ritkán lakott, és sok az aprófalvas település. A térség nagysága 478 km, amely a megye összes területének mintegy 6,6 %-a. A térségben a roma lakosság aránya 10-15 %. Sárospataknak központi szerepe van, hiszen itt összpontosulnak a jelentősebb szolgáltatások. A város 2013. január eleje óta a járásközpont szerepét is betölti. Négy településen oktatás sincs, és középfokú, szak és felsőfokú oktatás, valamint szociális és egészségügyi szakellátást biztosító intézmény is csak Sárospatakon működik.