

12. számú Előterjesztés

A Nagykararás Község Önkormányzat képviselő-testületének 2025. január 29. napján tartandó ülésére

Tárgy: Nagykararás Gondozási Központ szakmai programjának és szervezeti működési szabályzatának módosítása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nagykararás Község Önkormányzat fenntartásában működő Nagykararás Gondozási Központ feladatellátása módosul 2025.01.01. napjától, a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat kikerül a kötelező alapellátási feladatok közül. Ezért az intézmény Szakmai programjának, valamint SZMSZ –nk módosítása szükséges.

A Szocvtv. 86. § 1) bekezdésében foglaltak alapján a települési önkormányzat köteles biztosítani a családsegítést, ha polgármesteri hivatalt működtet vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van.

A Képviselő-testületek döntöttek a Nagykararási Közös Önkormányzati Hivatal 2024.december 31-el történő megszűnéséről. Az átalakulást követően a Közös önkormányzati hivatal székhelye Kunágota.

A Képviselő-testületek elfogadták a Nagykararás Gondozási Központ családsegítő- és gyermekjóléti feladatainak ellátására kötött megállapodás megszüntetését 2024.december 31-hatállyal.

Medgyesbodzás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. január 1. napjától Kaszaperi Humán Szolgáltató és Gondozási Központtal, Dombiratos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Battonya Város Önkormányzat Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezettel, Nagykararás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kunágotai Szociális és Szolgáltató Központ és Konyha intézményével kívánja ellátni a családsegítő és gyermekjóléti feladatait.

A módosítást követően a Kunágotai Szociális és Szolgáltató Központ és Konyha látja el Kunágota, Almáskamarás, Pusztatölaka, Nagykararás településeken látja el a feladatokat.

Nagykararás családsegítője 2025.01.01. napjától ezen intézmény alkalmazásában látja el családsegítő feladatait, többek között Nagykararás településen.

Nagykararás Gondozási Központ működési engedélyének módosítása szükséges a MÜKENG rendszeren keresztül, ahol mellékletként csatolni szükséges az átdolgozott, aktuális szakmai programot.

Az alapidokumentumok a jelenleg hatályos jogszabályi előírások alapján aktualizálásra kerültek.

A Szakmai Program egy olyan leíró jellegű intézményi dokumentáció – alapidokumentum, amely a szolgáltatás működésének szükséges feltétele. A Szakmai Program információt ad a szolgáltatást igénybe vevőknek, a működést engedélyező szervnek, egyéb hatóságoknak, akiknek vagy jogszabályi felhatalmazás alapján, vagy egyéb okból tájékozódniuk kell a szolgáltatás keretfeltételeiről és a szolgáltatás tartalmáról.

Kérem a képviselő-testületet, hogy vitassa meg és fogadja el a következő határozati javaslatot.

I. Határozati javaslat:

Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő-testülete, a Nagykamarás Gondozási Központ, mint a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmény Szakmai programjának és SZMSZ alábbi pontokban történő módosítását elfogadja:

Nagykamarás Gondozási Központ Szakmai Programjának és SZMSZ módosításai:

Szakmai program az alábbi részeknél módosul:

A család-és gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatos leírások kikerülnek a szakmai programból

I. Az intézmény általános adatai: részről kikerül:

Nyitva álló helység:

Család-és Gyermekjóléti szolgálat
5751 Nagykararás Kossuth u 2 sz.
(Telefon:06/68 436-000)
Email: csaladsegito@nagykararas.hu
5745 Dombiratos Széchenyi u 42 sz.
(Tel:06/68 438-006)
5663 Medgyesbodzás Széchenyi u 45 sz.
(Telefon:06/68 400-315)

A működés területe:

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tekintetében:
Nagykararás, Dombiratos, Medgyesbodzás
közigazgatási területe

Alaptevékenysége: törlésre kerül

Család és gyermekjóléti szolgálat	104042
-----------------------------------	--------

Alaptevékenysége: - helyébe a következő rendelkezés lép:

Szakágazat megnevezése	Kormányzati funkciószám
Idősek nappali ellátása	102031
Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	013360
Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás	041233

Közfoglalkoztatási mintaprogram	041237
Máshová nem sorolt gazdasági ügyek	049010
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015
Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	096025
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
Szociális étkeztetés szociális konyhán	107051
Házi segítségnyújtás	107052

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások működésének jogi keretei: részről kikerül:

- 1998. évi LXXXIV. törvény A családok támogatásáról,
- 223/1998. (XII.30.) Korm. rendelet A családok támogatásáról szóló törvény végrehajtásáról
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet A gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

Az intézmény tevékenysége: részről kikerül: Család-és Gyermekjóléti feladatok- szövegrész

Az intézmény rövid bemutatása: részről kikerül

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Az intézmény működési területe: részről kikerül

A Családsegítő és Gyermekjóléti feladatok tekintetében: Nagykamarás, Dombiratos, Medgyesbodzás közigazgatási területe.

IV.1. Az intézmény személyi feltételei: részről módosul rész

alkalmazotti létszáma: 11 fő ebből 7 fő közalkalmazotti,

továbbá kikerül: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: 1 fő szakképzett családsegítő - rész

IV.2. Az intézmény tárgyi feltételei:- részről kikerül a:

valamint Családsegítő és Gyermekjóléti szociális munkások- rész

VI.2. Étkeztetés -részről módosul a 69 fő részesült étkeztetésben.-rész

VI.3. Házi segítségnyújtás -részről módosul a

Jelenleg 28 fő ellátott gondozását

VI.5. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat -részről teljesen kikerül a programból

A családsegítő-és gyermekjóléti szolgálat egy személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás. Az intézmény olyan általános és speciális személyes segítő szolgáltatást végez a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, amelynek célja elősegíteni az egyének, és a családok életvezetési nehézségeinek elhárítását és feloldását. Továbbá célja a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése - az egyének, valamint a különböző közösségi csoportok létrejöttének, működésének és fejlődésének támogatása-, amelyek a településen élőknek segítik a személyes jólétük

biztosításában, valamint a szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodásukban. Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató- a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat. A hatályos jogszabályoknak megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

Alapvető célok: A kliens külső és belső erőforrásainak feltárása, mozgósítása a probléma megoldása érdekében, a kliens aktív közreműködésével. Prevenciós programok szervezése a még egészséges családok épségének megőrzése céljából. A szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került egyének, családok életvezetési képességeinek megőrzése, az okok feltárása, szakszerű intervenció tervezése, a krízishelyzet megelőzése, megszüntetése. A család összetartó erejének megőrzése, erősítése. Az azonos élethelyzetben lévő családok szociális érdekeinek, szükségleteinek feltárása és lehetőség szerinti kiegészítése. A családsegítő szolgáltatás általános és speciális segítő tevékenység. Olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, a csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, valamint a szociális környezethez való optimális alkalmazkodáshoz.

A családsegítő szolgálat fő feladatai: családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, szociális információs szolgáltatást biztosít, szervezési tevékenységet végez, szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében, programokat szervez (pl. kirándulás, ünnepi programok, szabadidős programok) kliensei számára. Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés. Biztosítani a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a szolgálat családgondozói személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával valósítják meg. A gyermekjóléti szolgáltatás elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat szorosan együttműködik a Járásszékhely szerinti Család- és Gyermekjóléti Központtal. A központ esetmenedzserei heti rendszerességgel járnak ki az intézmény ellátási területéhez tartozó településekre. A helyi családsegítővel együtt látogatják meg a gondozás alatt álló családokat. Jó a kapcsolat a szolgálat és a központ között, szoros együttműködés folyik a hatékony és zökkenőmentes munkavégzés következtében. Szakmai kérdéseinkkel bármikor fordulhatunk a központ felé, mindig segítőkészek.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított szolgáltatási elemek:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

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

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

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

Készségfejlesztés: szociális segítő munka keretében az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

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

Az ellátandó célcsoport jellemzői: A meghatározott településeken az ellátottak köre: 0-18 éves korosztály és családtagjaik

A gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vehető: önkéntesen más intézmények jelzését követően hatóság által kötelezett formában.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan gyermekeknek és családtagjaiknak nyújtott speciális személyes szociális ellátás, melynek célja, hogy elősegítse a gyermekek testi és lelki egészségének megőrzését, családban történő nevelkedését, valamint megelőzze a gyermek veszélyeztetettségét, segítséget nyújtson a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében. Összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el.

VII. Más intézményekkel történő együttműködés módja:- részről kikerül-

Család- és Gyermekjóléti Központ, Gyámhivatal

Folyamatos kapcsolattartás, együttműködés valamint közös szakmai munka az ellátási területünkhöz tartozó gyermekek és családok körében.

Jelzőrendszeri tagok:

A jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagokkal folyamatos kapcsolattartás. Szakmaközi értekezletek, esetmegbeszélések, esetkonferenciák alkalmával közösen dolgozunk a családokat, gyermekeket érintő veszélyeztetettség megelőzése, megszüntetése érdekében.-
rész

VIII. Az ellátandó célcsoport.- részről kikerül az alábbi szövegrész

A szociális és mentálhigiénés/életvezetési problémákkal küszködő egyének, családok, csoportok, krízishelyzetbe került egyének, családok, adósságterhekkel küszködő egyének, családok.

Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatóak.

A település bemutatása: - részről aktualizálásra kerül az alábbi rész:

1207 fő lakossal. A 2023.01.01.KSH adatai alapján a község 1207 fő (623fő nő és 584 fő férfi) rendelkezett állandó lakóhellyel, melyből a 0-18 éves korosztály 194 fő, a 60 év felettiek száma 364 fő volt. Az elmúlt évben 5 fő

További kikerül az alábbi rész:

A 2023.01.01.KSH adatai alapján - Család-és gyermekjóléti szolgálat tekintetében - az ellátási területhez tartozó települések lakosságának, valamint a 0-18 éves korosztály számának alakulását az alábbi táblázat mutatja.

Település	Lakosság (fő)	0-2 éves korúak	3-6 éves korúak	7-14 éves korúak	15-18 éves korúak	0-18 éves korúak
Nagykamarás	1207	17	47	91	39	194
Medgyesbodzás	941	27	27	85	33	172
Dombiratos	532	17	13	26	9	65

A KSH adatai alapján Nagykamarás 60 éven felüli lakosságának életkori megosztásában

Életkor	60-70 év	70-80 év	80 év-	60 év felettiek
Nő	93	80	43	216
Férfi	86	40	22	148
Összesen:	179	120	65	364

kikerül az alábbi szövegrész:-Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat.

Továbbá módosul az alábbi mondat:-: Üzem:0042 5666 Medgyesegyháza Jókai u 3-5.sz.)

Az alábbi tartalom teljes mértékben kikerül a szakmai programból:-

IX.4 Család-és gyermekjóléti szolgálat

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató- a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat. A család és gyermekjóléti szolgálat feladata az ellátási területén, a település teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátás biztosítása. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Ennek keretében családsegítési feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez. A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a család- és gyermekjóléti szolgálat e célra kialakított helyiségében folytatott segítő beszélgetés és egyéb segítő tevékenységek útján valósul meg.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

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

Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a szolgálat munkatársai személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával valósítják meg.

A gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben élő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- e célból meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (család gondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezést és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- kezdeményezni szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- kezdeményezni egészségügyi ellátások igénybevételét,
- kezdeményezni pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,
- családsegítés a család működési zavarainak oldása, elhárítása érdekében,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében,
- egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése,
- a gyermekkel kapcsolatos problémák megoldása érdekében a gondozásba bevont szakemberek, jelzőrendszeri tagok, család és gyermekjóléti központ esetmenedzsere meghívásával esetkonferencia szervezése,
- jelzés a család- és gyermekvédelmi központ felé, hogy a gyermek veszélyeztetettsége olyan fokú, hogy szükséges intézkedés megtétele a gyermek védelembevételére.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat szorosan együttműködik a Járáásszékhely szerinti Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal.

X.2. Család-és Gyermekjóléti szolgálat:

Ha törvény másként nem rendelkezik – önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, jogszabály az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások térítésmentesek. Az intézmény legtöbb esetben az oktatási intézményektől (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok jelzései alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal, de

érkezhetnek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő, pártfogói szolgálat, illetve más gyermekjóléti szolgálat). A jelzés után intézményünk családsegítője felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon vagy levélben). A szolgálatnál gondozásban álló családok esetén a családsegítő havonta legalább három alkalommal keresi fel a családot. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tart az oktatási intézménnyel, szükség esetén pszichológus segítségét is felajánlja a családnak. Tájékoztatást ad az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, kérvények kitöltésében nyújt segítséget. Amennyiben a családsegítő úgy látja, hogy a veszélyeztetettség továbbra is fennáll, tehát alapellátás keretén belül nem szüntethető meg, akkor jelzéssel él a területileg illetékes Járási Családsegítő és Gyermekjóléti Központ felé, valamint kéri a központtól a szociális diagnózis felállítását. Esetkonferenciát követően a központ esetmenedzsere javaslatot tesz a védelembe vételre a gyámhivatalnál, a javaslatátételében részletesen feltárja a veszélyeztetettség okait, javaslatot tesz a szükséges intézkedésre. Súlyos veszélyeztetettség esetén a központ, illetve a gyámhivatal felé is megteszi a jelzést a családsegítő. A gyámhatóság védelembe vételi határozatában felszólítja a szülőt, hogy rendezze körülményeit, életvitelét a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében. Védelembe vételre kerülhet sor akkor is, ha a gyermek bűncselekményt követ el (lopás, rablás, kábítószerrel való visszaélés). Ilyen esetekben a gyámhatóság előírja a családsegítővel való együttműködést és különböző magatartási szabályokat állapít meg, amelyeket a gyermek és családtagja (családsegítővel együttműködve) köteles teljesíteni. A család-és gyermekjóléti szolgálat a probléma rendezése érdekében emellett esetkonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, esetmegbeszélést tart, szükség szerint. A szolgálatnál a jelzőrendszer működtetése a feladatellátás részét képezi, amit a családsegítő végez. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében a családsegítő rendszeresen esetmegbeszélést, valamint a jogszabályban előírtak szerint meghatározott időnként szakmaközi értekezletet tart. Az esetmegbeszélésen elhangzottakról feljegyzést kell készíteni.

XII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja- részről kikerül az alábbi szöveg:

Nyitva álló helység: Család-és Gyermekjóléti szolgálat

5751 Nagykamarás Kossuth u 2 sz.

(Telefon:06/68 436-000)

Email: csaladsegito@nagykamaras.hu

5745 Dombiratos Széchenyi u 42 sz.

(Tel:06/68 438-006)

5663 Medgyesbodzás Széchenyi u 45 sz.

(Telefon:06/68 400-315)

Az SZMSZ az alábbiak szerint módosul:

Az intézmény szervezeti felépítésének leírása:-részről kikerül az alábbi szövegrész:

Az intézmény nyitva álló helység, címe: 5751 Nagykamarás Kossuth u 2.

5745 Dombiratos Széchenyi u 42 sz.

5663 Medgyesbodzás Széchenyi u 45 sz.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tekintetében: Nagykamarás, Dombiratos, Medgyesbodzás közigazgatási területe

kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:-részről kikerül az alábbi tevékenység:

Család és gyermekjóléti szolgálat	104042
-----------------------------------	--------

A kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek: - helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Szakágazat megnevezése	Kormányzati funkciószám
Idősek nappali ellátása	102031
Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	013360
Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás	041233
Közfoglalkoztatási mintaprogram	041237
Máshová nem sorolt gazdasági ügyek	049010
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015
Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	096025
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
Szociális étkeztetés szociális konyhán	107051
Házi segítségnyújtás	107052

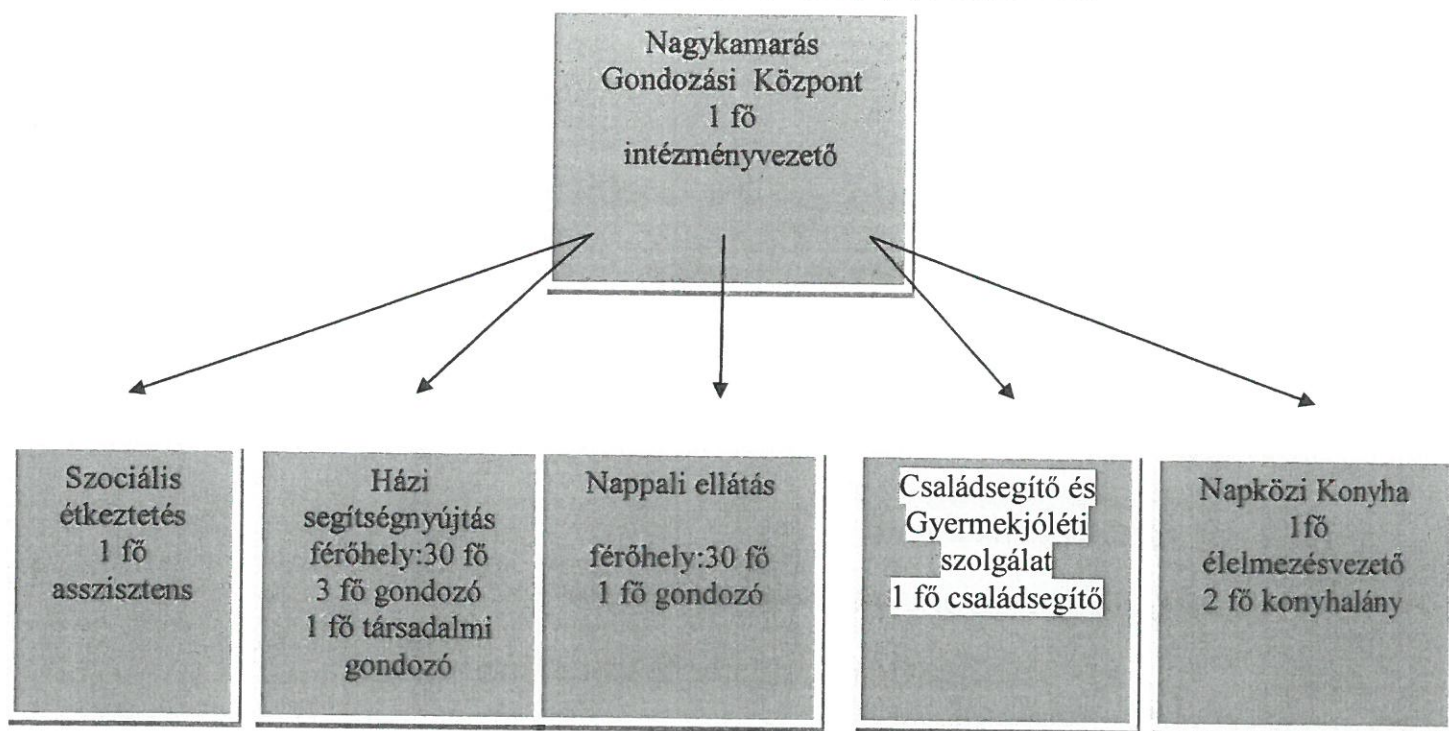
Az intézmény által biztosított szociális alapellátások: részről kikerül az alábbi mondat:

4.) Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Dolgozók: 1 fő családsegítő

Továbbá aktualizálódik az alábbi táblázat-

Nagykamarás Gondozási Központ szervezeti ábra



Az intézmény megnevezése és elérhetőségei: Nagykararás Gondozási Központ-részből
kikerül az alábbi szövegrész: Nyitva álló helység: Család-és

Gyermekjóléti
szolgálat tekintetében
5751 Nagykararás Kossuth u 2.
Tel.:68/436-000
csaladsegito@nagykararas.hu
5745 Dombiratos Széchenyi u 42 sz.
(Tel:06/68 438-006)
5663 Medgyesbodzás Széchenyi u 45 sz.
(Telefon:06/68 400-315)

Az alábbi tartalom teljes mértékben kikerül a szakmai programból:-

4, Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás: dolgozói létszám: 1 fő szakképzett családsegítő.

Feladatkör: Nagykararás Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Nagykararás, Dombiratos, Medgyesbodzás közigazgatási területén a Szociális és Gyermekvédelmi törvényben meghatározott családsegítő és Gyermekjóléti feladatok ellátása.

Családsegítés: Szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került egyének és családok segítése.

Gyermekjóléti szolgáltatás: A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése, vagy már a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított szolgáltatási elemek:

- tanácsadás
- esetkezelés

- gondozás
- felügyelet
- készségfejlesztés
- megkeresés
- közösségi fejlesztés

4. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: 1 fő családsegítő helyettesítése az intézményvezetővel van biztosítva.

-A Családsegítő valamint Gyermekjóléti Szolgálat tekintetében a Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal.

-valamint a családsegítő gyermekjóléti szolgálatban

II. sz. Melléklet

Nagykamarás Gondozási Központ

5751 Nagykamarás Petőfi u 24 sz.

Az Idősek Klubja házirendje -kikerül az alábbi szöveg:

➤ Családsegítő Gyermekjóléti Szolgálat - *valamint tartalom:*

- *Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás:*

Családsegítés: Szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került egyének és családok segítése.

Gyermekjóléti szolgáltatás: A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése, vagy már a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése.

A Nagykamarás Gondozási Központ szakmai programjának mellékletét képező házirend, és megállapodás aktualizásra került, a Gyermekjóléti együttműködési megállapodás, kikerült a mellékletek közül.

II. Határozati javaslat:

Megbízta az intézményvezetőt az egységes szerkezetbe foglalt szakmai program, és SZMSZ elkészítésével és a működési engedélyező szerv felé történő továbbításával a megadott határidőn belül.

Felelős: Megyeriné Gazdag Brigitta intézményvezető

Mohácsi Klaudia polgármester

Határidő: értelem szerint

Nagykamarás, 2025. január 23.





NAGYKAMARÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

NAGYKAMARÁS GONDOZÁSI KÖZPONT

SZAKMAI PROGRAMJA

2025.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Az Intézmény általános adatai.....	3.
II.	Az intézmény által nyújtott szolgáltatások működésének jogi keretei.....	3.
III.	Az intézmény tevékenysége, működési területe, rövid bemutatása.....	4.
IV.	Nagykamarás Gondozási Központ személyi, tárgyi feltételei.....	5.
	IV.1. Az intézmény személyi feltételei.....	5.
	IV.2. Az intézmény tárgyi feltételei.....	5.
V.	A szolgáltatás célja	5.
VI.	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységek leírása.....	6.
	VI.1. Az Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek.....	6.
	VI.2. Étkeztetés.....	7.
	VI.3. Házi segítségnyújtás.....	8.
	VI.4. Nappali ellátás (idősek klubja).....	9.
	VI.5. Napközi Konya.....	10.
VII.	Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	10.
VIII.	Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	11.
IX.	A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége.....	13.
	IX.1. Nappali szociális ellátás (idősek klubja).....	13.
	IX.2. Szociális étkeztetés.....	14.
	IX.3. Házi segítségnyújtás.....	15.
	IX.4. Napközi konyha.....	16.
X.	Az ellátás igénybevételének módja.....	17.
	X.1. Étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás.....	17.
	X.2. TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszer.....	19.
XI.	A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége, biztosításának módja, formái:.....	19.
XII.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	19.
XIII.	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	20.
	XIII.1. Az ellátottak jogai és kötelezettségei:.....	20.
	XIII.2. A személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettségei:.....	22.
XIV.	Szakmai program mellékletei.....	24.
	XIV.1. SZMSZ.....	24.
	XIV. 2. Házi rend.....	32.
	XIV.3. Megállapodás minták.....	36.

I. Az intézmény általános adatai:

Az intézmény megnevezése:

Nagykamarás Gondozási Központ

Az intézmény székhelye:

5751 Nagykararás, Petőfi u 24.

(Telefon: 68/ 436 – 612)

E-mail:gondozasi@nagykararas.hu

Telephely:

Napközi Konyha

5751 Nagykararás Ady u 9 sz.

(Tel:06/68 436-203)

A működés területe:

Nagykararás község közigazgatási területe

Az intézmény alapítója:

Nagykararás Község Önkormányzata

Felügyeleti szerve:

Nagykararás Község Önkormányzatának

Képviselő-testülete

Az intézmény jogállása:

részben önálló intézmény

Költségvetési, gazdálkodási jogköre : részben önálló intézmény

Az intézmény gazdálkodási jogköre:A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat az Önkormányzat látja el.

Törzsszáma:

344-245

Az intézmény ágazati azonosítója: S0033603

Alaptevékenysége:

Szakágazat megnevezése	Kormányzati funkciószám
Idősek nappali ellátása	102031
Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	013360
Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás	041233
Közfoglalkoztatási mintaprogram	041237
Máshová nem sorolt gazdasági ügyek	049010
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015
Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	096025
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
Szociális étkeztetés szociális konyhán	107051
Házi segítségnyújtás	107052

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások működésének jogi keretei:

- 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről,
- 29/1993.(II.7.) Korm. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 15/1998.(IV.30.) NM. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011.évi CXII. törvény Az információs önrendelkezésről és az információszabadságról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 2012. évi I. törvény Munka Törvénykönyve
- 1992. évi XXXIII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról

- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

- 340/2007. (XII.5.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról

- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 81/2004. (IX.18.) ESzCsM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

Az intézmény képviselőjére jogosult: a Nagykamarás Gondozási Központ mindenkori vezetője

III. Az intézmény tevékenysége, működési területe, rövid bemutatása

Az intézmény tevékenysége: alapellátást biztosító szociális feladatok.

A gyermekétkeztetést, valamint a szociális étkeztetést (szociális konyha) 2023.03.27.-től vásárolt élelmezés útján a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt.vel (székhely:1134 Budapest Róbert Károly körút 76-78 sz.) kötött szerződés alapján biztosítja az intézmény az étkeztetést.

Munkáltató jogkör gyakorlója: a Nagykamarás Gondozási Központ alkalmazottjai felett a munkáltató jogokat az intézmény mindenkori vezetője gyakorolja, a vezető tekintetében pedig a képviselő-testület.

Az intézmény rövid bemutatása:

Az intézmény 1992 óta működik a településen, és látja el a szociális alapellátási feladatokat. A 2008-ban kiadott 2009-ben, majd 2011 májusában, valamint 2014 áprilisában és 2016 április 04.-én BE/34/60-9/2016. számon módosított határozatlan időre szóló 2017.01.18. a BE/15/70-1/2017 majd a 2018.04.23.-án kelt BE/15/74-10/2018, valamint a 2019.03.28.-án kelt BE/15/270-2/2019 a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés alapján a működési engedélye szerint az engedélyezett férőhelyek száma:

- Nappali ellátás: 30 fő
- Házi segítségnyújtás: 30 fő
- Szociális étkeztetés (szociális konyha)

Az intézmény működési területe: Nagykamarás község közigazgatási területe

IV. Nagykamarás Gondozási Központ személyi, tárgyi feltételei

IV.1. Az intézmény személyi feltételei:

A Nagykamarás Gondozási Központban foglalkoztatottak a többször módosított 1/2000. (I.07.) 6.§. (1) bekezdésében meghatározott arányban rendelkeznek a szükséges szakképesítéssel.

A Nagykamarás Gondozási Központ alkalmazotti létszáma: 10 fő ebből 6 fő közalkalmazotti, 1 fő megbízási díjas, 1 fő részmunkaidős (heti 10 órában), 2 fő közfoglalkoztatott státuszban.

Intézményvezető: 1 fő Szakvizsgázott Szociális munkás végzettség.

Nappali ellátás: 1 fő gondozó, szociális gondozó és ápoló végzettség

Szociális étkeztetés: 1 fő asszisztens, érettségi, szociális gondozó és ápoló végzettség

Házi segítségnyújtás: 3 fő gondozó, szociális gondozó és ápoló végzettség,

1 fő társadalmi gondozó, szociális gondozó és ápoló végzettség

Napközi konyha: 1 fő ételmezés vezető heti 10 órában, ételmezés vezetői végzettség.

2 fő konyhalány

IV.2. Az intézmény tárgyi feltételei:

Az intézmény tárgyi feltételeit a Nagykamarás Község Önkormányzat tulajdonát képező Nagykamarás, Petőfi u 24 szám és a Nagykamarás, Ady u 9 szám alatti korlátozottan forgalom képes ingatlan, annak berendezési és felszerelési tárgyai biztosítják. A fenntartó a Nagykamarás Gondozási Központ szociális alapszolgáltatási feladatát ellátó szociális gondozók és szociális munkás működéséhez biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények, szakmai feladatáról működési feltételéről szóló I/2000.(I.7.) SZCSM rendeletben foglalt feltételeket.

V. A szolgáltatás célja

A szociális igazgatásról és ellátásról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 86.§-ának (1) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat alapellátás kötelező

nyújtásával (kötelező feladat: szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítő gyermekjóléti szolgálat önként vállalt feladata: idősök nappali ellátása) gondoskodik az arra rászoruló személyekről, családokról.

Intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szociális szolgáltatásokat igénybevevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét.

Feladatunk a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása. Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Az intézmény általános céljai:

- A rászoruló emberek számára - szükségleteikhez igazodó – segítségnyújtás.
- Valós szükségleteken alapuló, célzott és differenciált ellátások biztosítása.
- A veszélyeztetett személyek feltérképezése, problémáik hatékony megoldása.
- A szakmai egységek munkájának összehangolása, koordinálása.
- A szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztése.
- Szükségletorientált szociális védőháló kialakítása, az ellátások egymásra építése, az átjárhatóság biztosítása

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

VI.1. Az Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek

Az I/2000.(I.7.) SZCSM rendelet alapján a szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek összessége.

Az intézmény a szociális alap, valamint család-és gyermekjóléti szolgáltatásain belül az I/2000(I.7.) SZCSM rendelet 2 § 1) pontja alapján az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja az ellátást igénybe vevők számára:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

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

Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes

lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag, vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő számára az intézményben, helyben fogyasztás, személyes elvitel, vagy házhoz szállítás útján.

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

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

Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a szolgáltatásokhoz, közösségi programokhoz, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

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

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

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

VI.2. Étkeztetés

Nagykamaráson összesen **59 fő** részesült étkeztetésben.

Az intézmény az étkeztetést szociálisan rászorult személyek részére szociális konyha keretében biztosítja, vásárolt élelmezés útján.

Az intézmény a gyermekétkeztetést, valamint a szociális étkeztetést (szociális konyha) vásárolt élelmezés útján biztosítja, a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt.-vel (székhely:1134 Budapest Róbert Károly körút 76-78 sz.) kötött szerződés alapján. Az igénylők számára egy menü áll rendelkezésre.

A napi háromszori étkezés lehetősége is biztosított a nappali ellátást igénybe vevők számára. Diétás menü, glutén mentes valamint laktóz mentes étrend biztosított.

Az igénybevevő szükségleteivel összhangban az étkeztetés igénybe vehető:

- éthordóban történő elvitellel az intézményből

- a szociális gondozók által kerékpárral történő házhoz szállítással.
- az intézményben lehetőség van az étel helyben történő elfogyasztására is.

A helyben fogyasztáshoz szükséges tárgyi feltételek (evőeszköz, kézmosási lehetőség) biztosítottak az intézményben.

A szolgáltatási elemek közül az **étkeztetés**: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag, vagy rendszeresen az intézményben, helyben fogyasztás, személyes elvitel, vagy házhoz szállítás útján biztosított az ellátást igénybe vevő szociálisan rászorult személy számára. A **szállítás**: meleg étel gondozónő által kerékpárral történő házhoz szállítása az igénylő számára.

Az ellátást igénybevevők köre az életkor és a nemenkénti megoszlás tekintetében jelentős változást nem mutat a korábbi évekhez viszonyítva. A nők többségben vannak a férfiakhoz képest. Az ellátást igénybe vevők többsége a 65 év felettiek köréből került ki.

VI.3. Házi segítségnyújtás

Jelenleg **30 fő** ellátott gondozását biztosítja az intézmény szakképzett gondozókkal.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyek az intézményvezető valamint a háziorvos által elvégzett gondozási szükségletvizsgálat alapján személyi gondozásban, vagy szociális segítségben részesülhetnek.

2017. január 01.-én hatályba lépő jogszabályváltozása következtében a házi segítségnyújtás keretében biztosított személyi gondozás, amely magába foglalja a szociális segítséget is, az intézményvezető által elvégzett gondozási szükségletvizsgálat eredménye alapján biztosított az ellátást igénybevevő számára. Az értékelő lapon 0-III. fokozatba sorolja az ellátást igénybe vevőket megállapított pontszámok alapján. A 0 fokozatba sorolt személyek a jogszabály alapján előírt jogosultsági feltételek alapján szociális segítségre jogosultak, ami főként háztartási tevékenységeket tartalmaz.

Az I-II. fokozatba sorolt személyek jogosultak a személyi gondozásra, amely magába foglalja a szociális segítséget is. A gondozási feladatok mellett háztartási feladatok elvégzését is lehetővé teszi a jogosultak számára. A III. fokozatba tartozós személy intézményi elhelyezésre jogosult, amiről az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, vagy törvényes képviselőjét, az intézményi elhelyezésig az intézménynek biztosítani kell a személyi gondozást, amely magába foglalja a szociális segítséget is.

A jogszabály már nem órában határozza meg a gondozás időtartalmát, hanem az ellátás időtartalma rugalmasan igazodik az ellátást igénybe vevő egyéni szükségleteihez.

Az ellátásban részesülők közül az igénybevevők többsége teljesen egyedülálló, akiknél szinte a hozzátartozók szerepét is házi gondozók töltik be.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozónő az igények és az egyéni szükségleteknek megfelelően, a gondozási szükséglet értékelőlapján megállapított ellátási fokozat figyelembevételével a szükséges időtartamban elvégzi, az orvos előírásainak figyelembevételével az alapvető gondozási, ápolási feladatokat.

A házi segítségnyújtás tevékenységeit és résztevékenységeit az I/2000(01.07.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza. A szociális gondozó a személyi gondozás és szociális segítség keretében ezeket a tevékenységeket végezheti az ellátást igénybe vevőnél.

A házi segítségnyújtáson keretében az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak az ellátást igénybe vevő számára:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat. A megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Gondozás: Személyi gondozás keretében: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Személyi gondozás, valamint szociális segítség keretében: 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 házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. A házi gondozók számára kerékpár biztosított a feladatellátáshoz. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységi körébe, ebben az esetben fennáll a jelzési kötelezettség a háziorvosi szolgálat felé.

A házi gondozó az elvégzett napi gondozási tevékenységéről a külön jogszabályban meghatározottak szerint személyenként tevékenységi naplót vezet, külön tevékenységi naplót kell vezetni a személyi gondozásban, valamint a szociális segítségben részesülők esetén, amit a gondozott aláír.

VI.4. Nappali ellátása (Idősek klubja)

Az intézmény rendelkezik: a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A nappali ellátást nyújtó intézmény nyitvatartási rendje a helyi igényeknek megfelelően: munkanapokon 8.00 – 16 óráig.

Az idősek klubjának szolgáltatásai:

- a fizikai, mentális és egészségi állapot folyamatos figyelemmel kísérése,
- a személyi higiéné segítése,
- a személyes ruházat tisztítása,

- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- szabadidős programok szervezése.

A nappali ellátáson belül az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak az ellátást igénybe vevők számára:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Készségfejlesztés: a nappali ellátásban részesülő személy társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

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

Felügyelet: az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

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

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

Munkánk során a gondozottainkat körültekintően, személyre szabottan, állapotuknak megfelelően látjuk el. Törekszünk arra, hogy minél hosszabb ideig megőrizzék aktivitásukat. Gondoskodásunk során olyan légkört alakítunk ki, ami óvja őket az elmagányosodástól és a lelki leépüléstől. Igyekszünk megakadályozni, hogy klienseink az elszigetelődés és a kirekesztettség állapotába kerüljenek.

VI.5. Napközi Konyha

Az étkeztetési feladatokat továbbra is az intézmény látja el a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt.-től vásárolt élelmezés útján.

Az intézmény a Napközi konyhájának főző konyha működési engedélyét nem módosította tálaló konyhává. Az intézmény továbbra is biztosítani akarja a különböző rendezvényekhez (ballagás, keresztelő, esküvő, falunap stb.) kapcsolódóan a rendezvényétkeztetést, mivel erre a település lakossága körében van igény.

A rendelkezésre álló kapacitásokat is kihasználva (gépek, humán erőforrás stb.) vendéglátó ipari termékeket kíván előállítani a Gondozási Központ. Többek között házi jellegű savanyúságok, lekvárok, gombóc, derelye. A vendéglátó ipari termékek előállítását a közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódóan kívánjuk végezni, elsősorban az ott megtermelt növényeket, gyümölcsöket felhasználva.

Munkanapokon a hatályos gyermekvédelmi és szociális törvény alapján az intézményi gyermekétkeztetéshez, a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetéshez, a szociális étkeztetéshez (szociális konyha) a hatályos jogszabályok betartásával a

- gyermekek részére ételadag, kiosztása.
- a településen jelentkező vendégebéd, kiosztása térítési díj beszedése.
- az élelmiszerbiztonsági előírások betartása, alkalmazása a szükséges nyilvántartások vezetése.

VII. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A problémák feltárása, a feladatok megoldása, a tevékenységek fejlesztése érdekében az Intézmény együttműködik az ellátási terület civil szervezeteivel, szociális, egészségügyi és közoktatási intézményével, az Önkormányzatokkal, az Intézmény működését engedélyező, ellenőrző, valamint finanszírozó hatóságokkal. Szakmai kapcsolatainkat az intézmény szolgáltatási minőségének, az ellátási, gondozási tevékenység hatékonyságának javítása érdekében alakítjuk.

Háziorvosi szolgálat:

Folyamatos kapcsolattartás és együttműködés van az ellátottak érdekében a szolgálattal. Gyógyszeríratás, az ellátottak egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése az általunk tapasztalt változások jelzése a szolgálat felé.

Idősek Klubja:

Kapcsolat formái: "társintézményi" A szomszéd város Idősek Klubjával tartjuk fenn ezt a kapcsolatot közös rendezvények, látogatások szervezése, lebonyolítása.

Helyi nyugdíjas klub:

Kapcsolat formái: Közös rendezvények szervezése, lebonyolítása.

Általános Iskola, Óvoda:

Kapcsolat formái: részvétel, műsorok készítése az intézmény ünnepi rendezvényein.

Magyar Vöröskereszt, egyéb karitatív szervezetek:

Lehetőségeikhez mérten élelmiszer illetve ruhaadományokkal segítik a rászorulókat.

A szakmai kapcsolatok területén célkitűzésünk a meglévő kapcsolatok ápolása, fejlesztése, új szervezetekkel kapcsolatfelvétel.

VIII. Az ellátandó célcsoport.

Általános helyzetkép:

A mai magyar társadalomban az idősök aránya a népességhez viszonyítva igen magas, lényeges probléma az idősök életében az elmagányosodás, az izoláció, az egészségi állapot romlása. Az egészség romlásával párhuzamosan jelentkeznek a mentális problémák. Az időskorúak gondozásában a fiatalabb generációk szerepvállalása csökkenő tendenciát mutat, amely különböző társadalmi és gazdasági problémára vezethető vissza, jellemző a különböző generációk külön élése, így az időskorúak többségében egyedül élnek, önmagukra vannak utalva. A nehéz gazdasági helyzet miatt a munkahelyek száma csökken, a munkanélküliek száma egyre magasabb lesz, így sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe, amihez számos mentális probléma is társul.

A szociális alapszolgáltatások által nyújtott segítségnek ezért ki kell terjednie az időskorúak mellett más korcsoportokhoz tartozó személyekre is. A szociális alapszolgáltatást igénybevevők szükségletei sokrétűek, s egymástól nagymértékben különbözőek pl.: alapvető gondozás és ápolás, társas kapcsolatok, megfelelő ételmezés iránti igény stb. Az ellátandó célcsoport a nehéz élethelyzetben lévő egyének különösen az idős emberek, speciális szükséglettel élő egyének, akik részére szükséges társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése, megélhetési problémák enyhítése, önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

Speciális szolgáltatások célcsoportjai: tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek fogyatékkal élők, krónikus betegek.

A település bemutatása:

Nagykamarás Békés megye déli részén fekszik, gazdasági, és társadalmi szempontból elmaradott, hátrányos helyzetű település 1184 fő lakossal. A 2024.01.01.KSH adatai alapján a község 1184 fő (611 fő nő és 573 fő férfi) rendelkezett állandó lakóhellyel, melyből a 0-18 éves korosztály 197 fő, a 60 év felettiek száma 360 fő volt. 2023 évben 4 fő csecsemő született. Igen magas az idős lakosok száma, és alacsony a születésszám.

A viarsarki község alsóbbrendű utakon közelíthető meg, vasúthálózattal nem rendelkezik, az autóbusz közlekedése sem kielégítő.

A lakosság alapellátásához szükséges kereskedelmi egységek, vállalkozók által üzemeltetett boltok, postahivatal, fiókgyógyszertár, takarékszövetkezet, Tüzép telep és üzemanyagtankút is található a településen.

Egészségügyi ellátás: háziorvosi szolgálatban 1 orvos, 1 körzeti nővér, 1 egészségügyi asszisztens látja el a feladatokat. Fogászatnál 1 fő fogorvos, heti 2 alkalommal rendel a községben. Működik védőnői szolgálat, ahol, 1 fő védőnő, teljes munkaidőben látja el a védőnői teendőket.

A Nagykararás Gondozási Központ biztosítja a szociális alapszolgáltatásokat a településen. Szolgáltatásai között szerepel a szociális étkeztetés-szociális konyha keretében, házi segítségnyújtás, nappali ellátás időskorúak részére, jelzőrendszeri házi segítségnyújtás. Az intézmény a gyermekétkeztetést, valamint a szociális étkeztetést (szociális konyha) 2023.03.27.-től vásárolt ételmezés útján a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt.-vel (székhely:1134 Budapest Róbert Károly körút 76-78 sz. kötött szerződés alapján biztosítja az intézmény az étkeztetést.

A településen egy Általános Iskola és egy óvoda található, ami egyházi fenntartás alatt áll. A kulturális élet színtere a Művelődési Ház, és Könyvtár.

A településen élő családok összetétele változó, sajnos sok a csonka család, a gyermekét egyedül nevelő szülő, amely igen nehéz megélhetési körülményeket jelent a család tagjai számára. A családok közül egyre többen küzdenek anyagi gondokkal.

A Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal, mint gesztor feladatokat ellátó intézmény 2024.december 31-én megszűnt a Képviselő-testületek döntése alapján. Az intézmény megszűnésével a családsegítő- és gyermekjóléti feladatok ellátását is szükséges volt átszervezni a Nagykamarás Gondozási Központtól.

A Szoc.tv. 86. § 1) bekezdésében foglaltak alapján a települési önkormányzat köteles biztosítani a családsegítést, ha polgármesteri hivatalt működtet vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van.

Nagykamarás település tekintetében az igazgatási feladatokat a Kunágotai Közös Önkormányzati Hivatal, mint gesztor település látja el. A családsegítő- és gyermekjóléti feladatok ellátását Nagykamarás tekintetében a település intézménye a Kunágotai Szociális Szolgáltató Központ és Konyha látja el 2025. január 1-től.

A lakosság előregedett, munkahely hiánya miatt nagy az elvándorlás, kevés fiatal marad a községben. A településen élők főként mezőgazdaságból élnek, nincs ipari üzem, kevés a szolgáltatást nyújtó vállalkozás. Nagykamaráson a munkanélküliek aránya magas. Ezen munkanélküliség oka egyrészt a munkahelyek hiánya, másrészt az alulképzettség, illetve a különböző devianciák (alkoholizmus, agresszió stb.) megléte. A fiatalok elvándorlása által megszűnőben van a generációk közötti együttélés, ami különösen a különböző családtagoknak az időskorúak gondozásában való részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé. Magas az egyszemélyes háztartások aránya. Az egyedül élők aránya az életkorral együtt emelkedik, 60 év feletti egyedül élők aránya a településen magas.

A településen meglévő problémák:

- magas munkanélküliség
- alacsony jövedelmek
- alacsony iskolai végzettség
- időskorúak számának folyamatos emelkedése
- születések alacsony aránya
- rossz egészségi állapot
- házasságkötések alacsony száma
- családszerkezetben bekövetkező változások
- devianciák

Ezen problémákból eredő szükségletek indokolják a településen a szolgáltatások fenntartását, fejlesztését, illetve lehetőségek szerinti bővítését.

Az ellátandó célcsoport szükségletei:

Az ellátandó célcsoport szükségletei demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek és egymástól nagymértékben különböznek:

- megfelelő társadalmi támogató rendszerek
(például: család, rokonok, szomszédok, barátok, szervezett csoportok)
- lehetőség egészségügyi gondozásra
- lehetőség napi gondozói szolgálatra
- megfelelő élelmezés
- a társas kapcsolatokhoz, erőforrások hasznosításához, állampolgári jogok gyakorlásához szükséges mozgékonyság.

IX. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre és rendszeressége

A szociális alapszolgáltatások közös jellemzője, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, család eredeti lakókörnyezetében maradhat, a különböző okokból előállt hátrányos helyzetben otthonában is kezelhető, segíthető. A szolgáltatások által biztosítható, hogy az érintett személy vagy család életkörülményei továbbra is megszokott helyen és módon valósuljanak meg. A külső segítség elsősorban életminőségének megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni. Az intézmény által biztosított alapszolgáltatások célja, hogy a kora, mentális, egészségügyi vagy fogyatékos állapota, életvezetési nehézségek vagy egyéb szociális ok miatt problémás szociális helyzetben lévő személyt nem intézményi keretek között, hanem saját otthonában vagy lakókörnyezetében hagyva, segíteni önálló vagy önrendelkező életvitele megtartásában.

IX.1 Nappali ellátás (idősek klubja)

Az Idősek Klubja nappali ellátása keretén belül ellátja mindazokat az időseket, akik a fenntartó önkormányzat közigazgatási területén élnek, életkörülményeik, életvitelük valamint fizikai, mentális és szellemi képességeik ezt az ellátási formát indokolják. A szolgáltatást igénybe veheti az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapota, kedvezőtlen szociális helyzete miatt csak részben képes önálló életvitelre, és a szolgáltatás biztosításával életminősége jelentősen javítható.

Az Idősek Klubja a szolgáltatást igénybe vevők számára alapfeladatként az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- nappali intézményi tartózkodás lehetővé tétele, fizikai ellátás
- személyi higiénia biztosítása (tisztálkodási, mosási lehetőség)
- foglalkoztatás (szórakozási lehetőségek nyújtása, ezen belül televízió nézés, videózás, folyóirat olvasása, kézimunkázás, társalgás, kártyázás, társasjáték, előadásokon való részvétel stb.) Ezekon túlmenően kirándulások szervezésével, előadások szervezésével, ünnepi megemlékezésekkel.
- egészségügyi ellátás (vérnyomásmérés, orvosi ellátás, orvoshoz kísérés)
- pszichés ellátás (segítő beszélgetés, önsegítés, stressz kezelés)
- hivatalos ügyek intézésének segítése (a szolgáltatást igénybe vevő gyakran járatlan, nem tudja, hogy az adott problémája hogyan orvosolható, vagy ezzel a problémával hová, kihez forduljon, ezért nagyon fontos, hogy a gondozást végző munkatársak tisztában legyenek a legszükségesebb tennivalókkal, adott esetben megfelelő felvilágosítást tudjanak adni, vagy konkrét intézkedést tudjanak tenni az ellátottak érdekében.)

A napi eseményekről, a megjelent ellátottakról látogatási és eseménynaplót kell vezetni. A látogatási és eseménynapló nyilvántartása alapján a gondozási napokat havonta és évente az intézményvezető összesíti.

Az Idősek Klubja szolgáltatás célja hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében. A célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el. A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjai kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek. Jó légkört kell teremtenünk, melynek egyik tényezője a dolgozók közötti teljes

megértés és összhang, a melegséget, meghittséget keltő berendezés, az ésszerű rend, szervezettség, a dolgozók magatartása, munkastílusa, ápoltsága. Dolgozóink viselkedését, munkastílusát jellemezze, hogy legyenek derűsek, vidámak, az egymás és klubtagok közötti kapcsolataik emberségesek, megértőek legyenek.

Az idősek számára fontos a mindennapi életből történő kimozdulás, kikapcsolódás. Az időskorúak életében nagy jelentősége van a rekreáció lehetőségének. Meg kell akadályozni az izoláció kialakulását, és erre nagyon jó megoldás a programszervezés.

IX.2. Szociális étkeztetés

Az intézmény az étkeztetést szociálisan rászorult személyek részére szociális konyha keretében biztosítja vásárolt élelmezés útján, a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt.-al kötött szerződés alapján.

Az ellátás megszervezésével lehetővé válik, hogy a településen élő rászorult személyek a hét öt napján, naponta egyszer a megfelelő mennyiségű, minőségű meleg ételhez hozzájussanak.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, az intézményben kulturált környezetben
- elvitelének lehetővé tételével,
- a gondozónők által lakásra szállításával.

Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítva van a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- kézmosási lehetősége, nemenként elkülönített illemhely,
- evőeszközök és étkészlet.

Az étkeztetés napi egyszeri meleg étel (ebéd) munkanapokon az intézmény által vásárolt élelmezés útján biztosított. A nappali ellátásban részesülő személyek igény szerint napi háromszori étkeztetést is igénybe tudnak venni. A diétás menü, glutén mentes valamint laktóz mentes étrend biztosított.

Az étkeztetés jogosultsági feltételeit az Önkormányzat rendeletben szabályozza.

Jogosultág feltételei:

- Életkor alapján: 62 év felettiek
- Egészségi állapot alapján:
 - Akut illetve krónikus vagy tartós betegségben szenvedő személy,
 - Aki rokkantsági vagy rehabilitációs ellátásban részesül és szociális helyzete nem teszi lehetővé a napi egyszeri meleg étel biztosítását
- Fogytékossága, pszichiátriai betegsége alapján:
- Fogytékossági támogatásban, vakok személyi járadékában részesülő személy
- Aki pszichiátriai betegségben szenved
- Szenvedélybetegsége alapján: pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt szenvedélybetegségben szenvedő személy
- Hajléktalan személy

IX.3. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete, saját lakó környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi

állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítva legyen. A házi segítségnyújtás két formája a személyi gondozás és a szociális segítség, a gondozási szükségletvizsgálat alapján dől el, hogy a szolgáltatást igénybe vevő melyik ellátási formára jogosult.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemteliségtben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben 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 hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás

- fürdetés

- öltöztetés

- ágyazás, ágyneműcsere

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése

- haj, arcszőrzet ápolás

- száj, fog és protézis ápolása

- körömápolás, bőrápolás

- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)

- mozgatás ágyban

- decubitus megelőzés

- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje

- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása

- vérnyomás és vércukor mérése

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás a családok válláról is nagy terhet vesz le azzal, hogy a szakképzett gondozók szakszerűen ellátják a betegek ápolás-gondozását, gondoskodnak a rászorulókról. A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal. A gondozásba vétel az igénylő vagy törvényes képviselője kérésére történik. A szolgáltatás ingyenes.

Szinte minden településen jellemző, hogy az Idősek Klubjába bejáró gondozottak egészségi állapotuk miatt gyakran házi gondozottakká válnak, illetve a házi gondozottak számát növelhetik a kritikus téli időjárás okozta nehézségek. Fontos, hogy az idős emberek a lehetőségekhez képest minél tovább maradjanak saját otthonukban, a megszokott környezetükben. Ezt próbálja meg elősegíteni a házi szociális gondozás lehetősége, amely az intézmény alapellátása közé tartozik.

IX.4. Napközi konyha:

Az étkeztetési feladatokat továbbra is az intézmény látja el a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt-től vásárolt élelmelés útján.

Az intézmény a Napközi konyhájának főző konyha működési engedélyét nem módosította tálaló konyhává. Az intézmény továbbra is biztosítani akarja a különböző rendezvényekhez (ballagás, keresztelő, esküvő, falunap stb.) kapcsolódóan a rendezvényétkeztetést, mivel erre a település lakossága körében van igény.

A rendelkezésre álló kapacitásokat is kihasználva (gépek, humán erőforrás stb.) vendéglátó ipari termékeket kíván előállítani a Gondozási Központ. Többek között házi jellegű savanyúságok, lekvárok, gombóc, derelye. A vendéglátó ipari termékek előállítását a közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódóan kívánjuk végezni, elsősorban az ott megtermelt növényeket, gyümölcsöket felhasználva.

Munkanapokon a hatályos gyermekvédelmi és szociális törvény alapján az intézményi gyermekétkeztetéshez, a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetéshez, a szociális étkeztetéshez (szociális konyha) a hatályos jogszabályok betartásával a

- gyermekek részére ételadag, kiosztása.
- a településen jelentkező vendégebéd, kiosztása térítési díj beszedése.
- az élelmiszerbiztonsági előírások betartása, alkalmazása a szükséges nyilvántartások vezetése.

A napközi konyhán lehetőség van a gyermekek helyben történő étkeztetésére, ehhez a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítva vannak.

X. Az ellátás igénybevételének módja

Általános igénybevételi szabályok

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az 1993. évi III. tv, valamint a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet alapján történik.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott szóbeli, vagy írásbeli kérelem alapján igényelheti. Ha az igénylő cselekvőképtelen, kérelmét a törvényes képviselője terjesztheti elő.

Korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő.

X.1. Étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás:

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor az étkeztetés kivételével mellékelnie kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, valamint étkeztetés esetén ki kell töltenie az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló csatolt dokumentum alapján az intézményvezető jövedelem-igazolást állít ki. Az igazolás a személyi térítési díj következő felülvizsgálatának időpontjáig érvényes.

Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a Szt.20§ (2 bek.) szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Az Szt. 94/D. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás aláírására feljogosított személy az intézmény részéről az intézményvezető.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- c) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- d) az ellátás kezdetének időpontját
- e) az ellátás megszüntetésének módját.

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, amennyiben a megállapodás nem kerül meghosszabbításra.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátott halálával.
- A jogosult kérésére
- A jogosult a házirendet súlyosan megsértette
- A jogosultság jogszabályváltozás miatt megszűnik
- Étkeztetés esetén, ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék, így ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntethető

➤

b. A megállapodás megszüntetése

- A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az ellátott, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- Az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- Az ellátott számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- Az ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- Az ellátott elköltözik az ellátási területéről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, panaszával 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó az ügyben döntést nem hoz. Ha a fenntartói döntéssel nem ért egyet, bírósághoz fordulhat.

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 (pl.: ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét, stb.). A jogviszony megszüntetéséről az intézmény 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 az intézmény által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ha a fenntartói döntéssel nem ért egyet, bírósághoz fordulhat.

Térítési díj

A térítési díj két díjat foglal magában: az intézményi térítési díjat, és a személyi térítési díjat. A díjmegállapítás folyamatában először az intézményi térítési díjat kell szolgáltatásonként megállapítani, a személyi térítési díj az intézményi díj alapján állapítható meg. Az intézményi térítési díjat az intézmény vezetőjének számításai alapján a fenntartó konkrét összegben állapítja meg a tárgyév április 01. napjáig. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell. A nappali ellátásért és a házi segítségnyújtásért, az igénylőnek nem kel térítési díjat fizetni, mindkét szolgáltatás ingyenes. Az étkeztetésért, személyi térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj összegét a helyi önkormányzat képviselő-testülete rendeletben szabályozza, az egyéni jövedelem összegétől függően. Az önkormányzat képviselő-testülete minden évben legalább egy alkalommal áttekinti a díjak összegét, és határozhat a díj emeléséről, így az önkormányzati rendelet módosításával az ellátott által fizetendő térítési díj változik. A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosultnak, a tárgyhónap 25. napjáig kell fizetnie az intézmény házipénztárába készpénzfizetési számla ellenében. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A szociális alapszolgáltatás, étkeztetés személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirendben és a megállapodásban kell meghatározni. Lehetőség van a térítési díj önkéntes megfizetésére, amikor sem jövedelemvizsgálat, sem terhelhetőségi határvizsgálat nem kell. Az önkéntes fizetés lehetősége az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi

térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra - írásos nyilatkozatban - vállalhatja. A fizetendő személyi térítési díjat a település képviselő-testülete „a szociális ellátásokról” szóló, mindenkor hatályos rendelete szabályozza.

X.2. TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszer:

Az intézmény az ellátottak által igénybevett szolgáltatásokról TAJ alapú elektronikus nyilvántartási rendszert vezet. A 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. 2012. Március 01.-től került bevezetésre a TAJ alapú Központi Elektronikus Rendszer, mely Országos szintű. A szociális ellátásokat igénybe vevők ebben a Központi Elektronikus Rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézmények ez alapján kapják a szociális szolgáltatások után járó normatív állami támogatást. Az E képviselő, illetve adatszolgáltató munkatárs a szolgáltatás igénybevételét ezen a rendszeren keresztül jelenti le napi jelentés keretében. Természetesen az ellátottak személyes adatainak kezelése a jogszabályi előírásnak megfelelően történik, ezen adatokhoz csak az intézmény fenntartója által meghatalmazott E-képviselő, illetve adatszolgáltató férhet hozzá, aki bizalmasan kezeli az adatokat.

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége, biztosításának módja, formái:

Az intézmény továbbképzési lehetőséget biztosít a szociális alapellátásban dolgozók számára, figyelve és igazodva a törvényi és egyéni előírásokhoz és kötelezettségekhez. A hatékony szakmai munka fontos feltétele a megfelelő szakmai képzettség és a folyamatos önképzés, továbbképzés. A dolgozók továbbképzési terv alapján teljesítik a továbbképzési kötelezettségeiket, akkreditált képzéseken vesznek részt, ezáltal is fejlesztve szakmai tudásukat. A felgyülemlett stressz néha kivédhetetlen, s a kiégés elkerülése érdekében elengedhetetlenül fontos a team- munka, a rendszeres eszmecsatározás a szakemberek között.

A megbeszélés állandó napirendi feladata az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek valamint eseményeinek értékelése, törvényi változások megvitatása.

XII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás közzétételének módja, formái:

- Települések honlapja (www.nagykamaras.hu)
- Szórólapok

Az intézményvezető feladata kialakítani az intézmény arculatát, megszervezni annak a község felé történő bemutatását, a rendelkezésre álló lehető legtöbb csatornán keresztül. A feladatellátás során a vezető és a gondozónők feladata, hogy a településen megfelelő tájékoztatást nyújtsanak a szolgáltatás keretein belül nyújtott ellátásokról, lehetőségekről, programokról, valamint arról, hogy ezen ellátásokat kinek, milyen feltételekkel lehet igénybe venni.

Az igénybevevő és a Nagykamarás Gondozási Központ közötti kapcsolattartás megvalósulhat személyesen, írásban vagy telefonon.

Elérhetőségek:

Székhely: Nagykamarás Gondozási Központ / 5751 Nagykamarás Petőfi u 24 sz.

Tel.:06/68 436-612 E-mail: gondozeni@nagykamaras.hu

Telephely: Napközi konyha / 5751 Nagykamarás, Ady u 9 sz.

Tel: 06/68 436-203

A szolgáltatás megkezdése előtt a jogosult és hozzátartozója szóbeli tájékoztatást kap:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozó személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével. Az intézmény vezetője évente tájékoztatást készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevők részére.

A tájékoztató tartalmazza:

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő segítségadási lehetőségeiről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről. Az ellátott és törvényes képviselője a szolgáltatással kapcsolatos problémáival, észrevételeivel a fenntartó önkormányzat polgármesteréhez, szociális ügyintézőjéhez közvetlenül is fordulhat. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

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

XIII.1. Az ellátottak jogai és kötelezettségei:

Jogok:

- Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.

- Az ellátást igénybe vevőt megilletik a személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat külső információ csak az ellátott vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján szerezhető be, belső információ ugyanilyen eljárással adható ki.
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
- A szolgáltatással kapcsolatban hiányosság észlelése esetén panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben panaszára a szolgálat vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 8 napon belül írásban a fenntartóhoz fordulhat. Panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

Kötelezettségek:

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik ennek vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az ellátott az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítségi feladatra kijelölt személyekkel.
- Tájékoztat az ellátását befolyásoló változásokról.

Az ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő a szolgáltatásban részesülőknek segítséget nyújt jogaik gyakorlásában.

Feladatai:

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével eljárhat az ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az

intézmény vezetőjénél,
Az ellátott jogi képviselő jogosult
a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
b) a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
c) a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.
Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Gyermekjogi képviselő:

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1/8969-000

E-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

Ingyenesen hívható zöld szám: +36-80/620-055

Külföldről hívható: +36-20/489-96-14

Jogvédelmi képviselők elérhetőségei

	NÉV	RÉGIÓ	MEGYE	ELÉRHETŐSÉG
Ellátott jogi képviselő	Ladányi Mónika	Dél-Alföldi régió	Békés	Email: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu Tel:06/20 4899-605
Gyermekjogi képviselő	Vetési Csilla	Dél-Alföldi régió	Békés	Email: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu Tel:06/20 4899-626
Betegjogi képviselő	Dr.Daróczy Linda	Dél-Alföldi régió	Békés	Email: linda.daroczy@ijsz.bm.gov.hu Tel:06/20 4899-563

XIII.2. A személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettségei:

Jogok:

Az intézménynek és a fenntartónak biztosítania kell:

- a megfelelő munkavégzési körülményeket
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést
- az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartását
- az elvégzett munka elismerését

- a szakmai ismeretek folyamatos továbbfejlesztésének lehetőségét.

A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható:

- ha az igénylő által kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik,
- ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan (nem képes) az ellátásra,
- ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget.

A Nagykamarás Gondozási Központ munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Kötelességek:

A vezető köteles:

- A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.
- A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
- Írásban tett panaszbejelentést - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 5 napon belül) - írásban megválaszolni, az ellátottak által - akár szóban, akár írásban - tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végző kötelességei:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.
- A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára
- vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végzi.
- A kapott tárgyi eszközökért felelősséget vállal.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.
- Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
- Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
- Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését tiszteletben tartani, valamint egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.
- Betartja a szociális munka Etikai Kódexét.

Kelt: Nagykamarás, 2025.január

Mohácsi Klaudia
Polgármester

Megyeriné Gazdag Brigitta
intézményvezető

A Nagykamarás Gondozási Központ Szakmai Programját és mellékleteit az elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben a Képviselő-testület a /2025 () számú KT. határozatával elfogadta.

XIV. Szakmai Program mellékletei

I. sz. Melléklet

Nagykamarás Község Önkormányzata

Nagykamarás Gondozási Központ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Székhely: Nagykamarás, Petőfi u 24. sz.

Telephely : Nagykamarás Ady u 9 sz.



Az intézmény szervezeti felépítésének leírása:

Az intézmény megnevezése: Nagykamarás Gondozási Központ

Az intézmény székhelye, címe: 5751 Nagykamarás Petőfi u 24.

Az intézmény telephelye, címe: 5751 Nagykamarás Ady u 9 sz.

Az intézmény működési területe: Nagykamarás község közigazgatási területe.

Az intézmény fenntartója: Nagykamarás Község Önkormányzata

Az intézmény nem önállóan gazdálkodó.

Az intézmény szakmailag önálló munkájáért az intézményvezető a felelős.

Az intézmény vezetője Szakvizsgázott szociális munkás szakképesítéssel rendelkezik.

Alapító okirat kelte száma alapítás időpontja: módosításokkal egybe szerkesztett

hatályos okirat száma: N/41-85/2024 kelte:2024.12.11.

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2008.01.01.

A kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

Szakágazat megnevezése	Kormányzati funkciósám
Idősek nappali ellátása	102031
Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	013360
Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás	041233
Közfoglalkoztatási mintaprogram	041237
Máshová nem sorolt gazdasági ügyek	049010
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015
Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	096025
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
Szociális étkeztetés szociális konyhán	107051
Házi segítségnyújtás	107052

Az intézmény által biztosított szociális alapellátások:

1.) Idősek nappali ellátása

Működési engedély száma: BE/34/60-9/2016. Hatályos: 2016 április 04.

Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés: BE/15/270-2/2019 Hatályos: a 2019.03.28.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Dolgozók: 1 fő gondozó.

2.) Szociális étkeztetés

Működési engedély száma: BE/34/60-9/2016. Hatályos:2016. április 04.

Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés:

BE/15/270-2/2019. Hatályos: a 2019.03.28.

Dolgozó: 1 fő asszisztens

3.) *Házi segítségnyújtás*

Működési engedély száma: BE/34/60-9/2016. Hatályos: 2016. április 04.

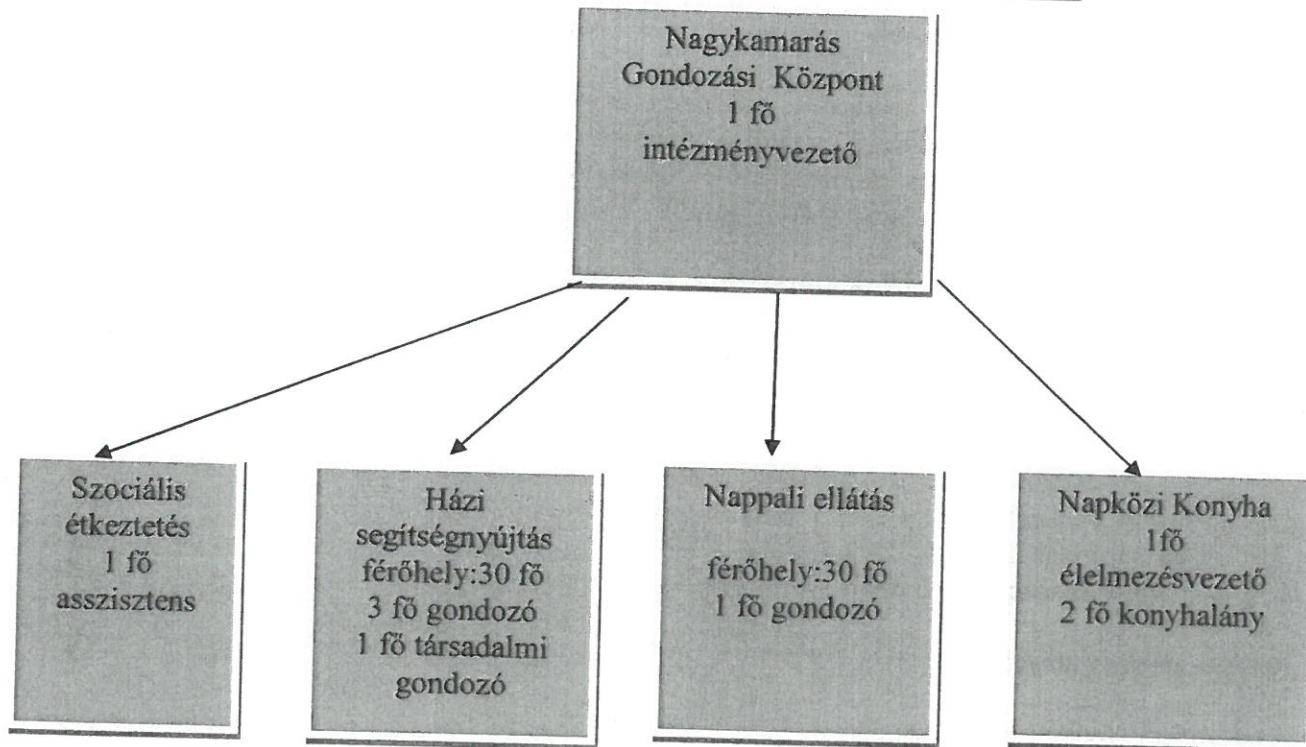
Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés:

BE/15/270-2/2019. Hatályos: a 2019.03.28.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Dolgozók: 3 fő gondozó és 1 fő társadalmi gondozó

Nagykamarás Gondozási Központ szervezeti ábra



Az intézmény belső szervezeti tagozódása, a szervezeti egységek megnevezése és feladatköre:

Az intézmény megnevezése és elérhetőségei: Nagykararás Gondozási Központ

Székhely: 5751 Nagykararás Petőfi u 24

Tel: 68/436-612

E-mail: gondozasi@nagykararas.hu

Telephely: Napközi konyha
5751 Nagykararás, Ady u 9 sz.
(Telefon: 06/68 436-203)

Szervezeti tagozódás:

Intézményvezető: 1 fő szakvizsgázott szociális munkás szakképesítéssel rendelkezik.

1) Idősek nappali ellátása:

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Dolgozói létszám: 1 fő gondozó

Feladatkör: az idősek nappali ellátásának teljes körű biztosítása valamint a hatályos jogszabályok által meghatározott adminisztráció vezetése.

Elsősorban saját otthonukban élő idős emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, szabadidős programokban való részvételre. A tagoknak lehetőségük van az alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítésére, fürdés, mosás.

A gondozónők igény szerint segítenek az ellátottaknak bevásárlásban, gyógyszeríratásban, kiváltásban, hivatali ügyintézésben. Az intézményben rendszeresen tartunk egészségvédelmi és bűnmegelőzési előadásokat az idős lakosság tájékoztatása céljából. Az idősek az intézményben, kulturált környezetben, társaságban tartalmasan tölthetik el idős napjaikat.

A nappali ellátáson belül az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak az ellátást igénybe vevők számára:

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

2) Szociális étkeztetés:

Dolgozói létszám: 1 fő asszisztens

Feladatkör: napi egyszeri meleg étel biztosítása, az étkeztetéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése.

Az intézmény az étkeztetést szociálisan rászorult személyek részére szociális konyha keretében, vásárolt élelmezés útján a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt.-al kötött szerződés alapján biztosítja.

A szolgáltatási elemek közül az étkeztetés, szállítás biztosított az ellátást igénybe vevő szociálisan rászorult személy számára.

Az étkeztetés keretében hétköznapiokon (hétfőtől-péntekig) napi egyszeri meleg étel, ebéd, igény esetén napi háromszori étkezés lehetősége is biztosított a nappali ellátást igénybe vevők számára. Diétás menü, glutén mentes valamint laktóz mentes étrend biztosítása azon szociálisan rászorult személyek illetve eltartottak részére, akik önmagukról gondoskodni tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek. A szociális rászorultak körét a helyi önkormányzat képviselő-testülete által hozott térítési díj rendelet részletesen szabályozza. Az ebédet az intézmény vásárolt élelmezés útján biztosítja. Az igénylők számára egy menü áll rendelkezésre. Diétás menü, glutén mentes valamint laktóz mentes étrend biztosított. Az étkezés történhet helyben fogyasztással az

intézmény ebédlőjében kulturált környezetben, személyes elvitellel, vagy kerékpárral a szociális gondozó által házhoz szállítással az igénylő otthonába.

3) Házi segítségnyújtás:

Engedélyezett ellátotti létszám 30 fő

Dolgozói létszám: 3 fő gondozó és 1 fő társadalmi gondozó

Feladatkör: gondozási szükségletnek megfelelő ellátás a gondozott saját lakókörnyezetében azokról az idős személyekről történő gondoskodás, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak. A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében a gondozási szükségletvizsgálat által elkészült értékelő adatlap eredménye alapján személyi gondozásra, vagy szociális segítségre jogosult az ellátást igénybe vevő. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete, saját lakó környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

A házi segítségnyújtás keretében az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak az ellátást igénybe vevő számára: megkeresés, tanácsadás, felügyelet, gondozás, valamint háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvétekenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), 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 veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

4, Napközi konyha

Napközi konyha: 1 fő ételmezés vezető heti 10 h-ban 2 fő konyhalány.

Az intézmény a Napközi konyhájának főző konyha működési engedélyét nem módosította tálaló konyhává. Az intézmény továbbra is biztosítani akarja a különböző rendezvényekhez (ballagás, keresztelő, esküvő, falunap stb.) kapcsolódóan a rendezvényétkeztetést, mivel erre a település lakossága körében van igény.

A rendelkezésre álló kapacitásokat is kihasználva (gépek, humán erőforrás stb.) vendéglátó ipari termékeket kíván előállítani a Gondozási Központ. Többek között házi jellegű savanyúságok, lekvárok, gombóc, derelye. A vendéglátó ipari termékek előállítását a közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódóan kívánjuk végezni, elsősorban az ott megtermelt növényeket, gyümölcsöket felhasználva.

Feladatkör: Munkanapokon a hatályos gyermekvédelmi és szociális törvény alapján az intézményi gyermekétkeztetéshez, a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetéshez, a szociális étkeztetéshez (szociális konyha) a hatályos jogszabályok betartásával a

- gyermekek részére ételadag, kiosztása.
- a településen jelentkező vendégebéd, kiosztása térítési díj beszedése.
- az élelmiszerbiztonsági előírások betartása, alkalmazása a szükséges nyilvántartások vezetése.

Az intézmény helyettesítési rendje:

A szakmai munka folyamatos, és szakszerű ellátásáért az intézmény vezetője felelős.

A dolgozók munkájukat az intézmény vezetőjének útmutatása szerint végzik a munkaköri leírásnak megfelelően. Helyettesítésükről az intézmény vezetője intézkedik megfelelő szakember biztosításával, az intézmény szakképzett dolgozói látják el a feladatokat.

1. **Idősek nappali ellátása:** 1 fő szakképzett gondozó – helyettesítését a szociális étkeztést ellátó dolgozó látja el.
2. **Szociális étkeztetés:** 1 fő szakképzett asszisztens - helyettesítését a nappali ellátásban dolgozó munkatárs látja el.
3. **Házi segítségnyújtás:** a 3 fő szakképzett gondozó, 1 fő társadalmi gondozó, akik egymás között oldják meg a helyettesítést.
4. **Napközi konyha:** 1 fő ételmezés vezető, heti 10 órában, 2 fő konyhalány, akik a helyettesítést egymás között oldják meg.

Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések – a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje:

Az intézmény irányításáért felelős az intézmény vezetője.

Az intézmény felügyeleti szerve: Nagykamarás település önkormányzatának Képviselő Testülete. Az intézmény minden munkanapon 8-16 óráig tart nyitva. Minden dolgozó a szociális alapszolgáltatásokban a munkaköri leírásban meghatározott feladatok szerint látja el feladatát.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője szakmai irányításával végzik. Az intézményvezető tekintetében a munkáltatói jogokat Nagykamarás község polgármestere gyakorolja. Az alapellátásban és a Napközi konyhán dolgozók tekintetében munkáltatói jogkör gyakorlója a Nagykamarás Gondozási Központ intézményvezetője.

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen történik.

Munkaidő: Nagykamarás Gondozási Központ dolgozói tekintetében heti 40 óra, a Napközi konyha tekintetében ételmezésvezető: heti 10 óra, két fő konyhalány közfoglalkoztatás keretében heti 40 óra. A pihenőidő (szabadság) időtartama megállapításra kerül a hatályos jogszabályok szerint minden év első munkanapján. Az intézményvezető, idősek nappali ellátásában, az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban dolgozók közalkalmazottak, közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Jogosultak a hatályos jogszabályok szerint éves szabadságra és betegségük idején betegszabadságra, táppénzre. A dolgozók éves szabadságolási tervét az intézményvezető minden év elején elkészíti. A munkavégzés idejére kötelesek a szakmai munkát a legjobb tudásuk szerint tisztességgel és becsületesen végezni.

Az intézmény bélyegzőjének használata az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

A hivatalos postai dokumentumok és küldemények átvételére jogosult személy az intézmény vezetője.

A különböző alapszolgáltatások ellenőrzésére az intézményvezető bármikor jogosult. Az intézmény szakmai munkájáról a képviselőtestületnek minden évben beszámolni köteles.

A hatékony munkavégzés és feladatellátás érdekében szükség szerint naprakészen tájékoztatja munkáltatóját a szolgáltatásokban dolgozók tevékenységéről és az ellátottak létszámáról.

Felelős az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért. Az intézmény vezetője szakmai téren szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi az intézmény feladataként meghatározott szociális ellátásokkal kapcsolatos teendőket. Ügyel a munkák folyamatos elvégzésére, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok betartására, és anyagi felelősséggel tartozik a rábízott eszközökért, tárgyakért, anyagokért. A hatáskörébe tartozó dolgozókkal szemben szükség esetén fegyelmi eljárás indítására javaslatot tehet. A vezető köteles minden fontosabb döntéséről tájékoztatni az Önkormányzatot. A szakmai

program, szervezeti és működési szabályzat aktualizálása, a jogszabályok figyelemmel kísérése a vezető feladata.

Vezeti és ellenőrzi a hatályos jogszabályok szerinti dokumentációkat, statisztikai adatokat szolgáltat határidőre az hatóságok, ellenőrző szervek felé. Gondoskodik az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról. A személyes gondoskodást végző szakemberek nyilvántartásba vétele az intézményvezető feladata a 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM. rendelet szerint. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről az intézmény vezetője gondoskodik a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM. rendelet értelmében, melyről minden évben továbbképzési tervet készít.

Gazdálkodással, ügykezeléssel kapcsolatos szabályok

1. Gazdálkodás, könyvvezetés:

A költségvetési szervgazdálkodási, könyvelési, adatszolgáltatási feladatait a Kunágotai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el. A Hivatal megkötött közigazgatási szerződésben foglaltak alapján látja el feladatát.

2. Belső ellenőrzés:

A költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatait a Nagykamarás Község Önkormányzata által megbízott belső ellenőr végzi. A belső ellenőr a munkáját a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 21.§-a alapján látja el.

3. Iratkezelés:

A Kunágotai Közös Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak alapján végzi az intézmény az iratkezelési feladatait. Az egységes és szabályszerű iratkezelési gyakorlat általános felügyeletét a jegyző látja el.

4. Hatálybalépés:

A Nagykamarási Gondozási Központ Szakmai programjának 1.sz. mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát Nagykamarás Község Képviselő-testülete a /2025 (I.29.) Kt határozatával hagyta jóvá.

Nagykamarás, 2025. január

Megyeriné Gazdag Brigitta
intézményvezető

II. sz. Melléklet

Nagykamarás Gondozási Központ **5751 Nagykamarás Petőfi u 24 sz.**

Az Idősek Klubja házirendje

Ezen házirend vonatkozik a Nagykamarás Gondozási Központ keretében működő szolgáltatásokra értem ez alatt:

- Idősek Nappali ellátása
- Szociális étkeztetés (szociális konyha)
- Házi segítségnyújtás

Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, a klub vagyonának védelmét, a gondozottak és a gondozóik egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A központ valamennyi tagjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Különösen a kölcsönös tapintatra, udvariasságra, megértésre és toleranciára a jó közösségi élet biztosítása érdekében.

A házirend célja:

A házirend hatálya alá tartozó személyek alapvető jogainak és kötelezettségeinek deklarálása (lefektetése), jogviszonyainak szabályozása, különösen a szolgáltatásokat igénybevevők körének, a szolgáltatás térítési díjainak meghatározása, a szolgáltatások igénybevételének szabályozása, az igénybevevők jogvédelme, továbbá a tájékoztatással az adatvédelemmel és a szociális munka etikai szabályaival kapcsolatos kérdések szabályozása.

A házirend hatálya:

A házirendben foglaltakat:

A Nagykamarás Gondozási Központ intézményvezetője által kinevezett munkavállalók és a Szolgáltatásokat igénybe vevők kötelesek betartani.

A Szolgáltatásban dolgozók a szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adatokat- különösen a szolgáltatást igénybevevők személyes és különleges személyes adatainak vonatkozásában- köteles a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával kezelni. A szolgáltatásokat nyújtók segítő tevékenységük során tudomásukra jutó információk, magán üzleti vagy egyéb titkot köteles megőrizni.

A Szolgáltatások igénybe vételének rendje:

Hétfőtől - Péntekig 8-16 h-ig

A szolgáltatási jogviszony keletkezése:

A szociális ellátások közül a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti formanyomtatvány kitöltésével írásban, vagy szóban az intézményvezető felé kell jelezni a következő ellátásokat:

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Idősek nappali ellátása

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. -36/2007.(XII. 22.) SZMM rendelet.

A rendszerbe való bekerülés feltétele a gondozási szükséglet megállapítása. A gondozási szükséglet alapja az önellátási képesség hiánya.

Egyéni jövedelemvizsgálat az ellátás igénybevételét megelőzően étkeztetés esetén.

Házi segítségnyújtás, nappali ellátás ingyenesen nyújtott szolgáltatás.

A klub által nyújtott szolgáltatások

Szociális étkeztetés: az étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása. Az intézmény az étkeztetést szociálisan rászorult személyek részére szociális konyha keretében biztosítja.

Az étkeztetés történhet helyben, személyes elvitellel valamint a meleg étel a gondozónők által kerékpárral történő házhoz szállítással.

Étkezés helyben történő fogyasztás esetén

A Nagykomarás Gondozási Központ igény szerint napi háromszori étkezést is biztosít. A tízórai ideje **de.9-10 h között**, az ebéd ideje: **11,30 és 13.30 óra között**, az uzsonna elfogyasztásának ideje: **du: 15-16 h között** van. Az étkezés helye a Gondozási Központ étkező helyisége. Indokolt esetben - a gondozott előzetes jelzése esetén- az étel elfogyasztása a fentiekől- eltérő időpontban is lehetséges.

Ha a megrendelt ebédre az a távolmaradást igénybe vevő nem tart igényt, az intézményvezetőnek legkésőbb a távolmaradást megelőző nap 9 óráig írásban vagy szóban jelezze, ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradást kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül

Az ebéd elvitelére minden nap 11,30-13,30 óra között van lehetőség, az étel házhoz szállítása - az igények nagyságától függően – lehetőleg 11,30 és 13,30 óra között történik a gondozónők által kerékpárral.

Házi segítségnyújtás: azokról az idős személyekről történő gondoskodás, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

Ennek keretében:

- alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése
- ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködés, veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése, illetve azok elhárításában segítségnyújtás

Nappali ellátás (idősek klubja): Elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítésére.

Ennek keretében:

- fizikai ellátás (ruházat, ételmezés, személyi higiéné stb.)
- egészségügyi ellátás (orvoshoz kísérés stb.)
- pszichés ellátás (segítő beszélgetés, önsegítés, stressz kezelés stb.)
- foglalkoztatás (kulturális, szellemi, szórakoztató foglalkozások)
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- Önszerveződő csoportok támogatása, működésének. szervezésének segítése,
- Érdekvédelem.

Ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, arról az intézményvezetőt szóban tájékoztatni szükséges.

A klub nyitvatartási rendje

Munkanapokon: hétfőtől – péntekig 8.00 - 16.00 óráig.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja: A jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával a Nagykamarás Gondozási Központ vezetőjéhez, vagy 8 napon belül az Intézmény fenntartójához :a Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a jogosultat az Intézményvezető, vagy a fenntartó írásban tájékoztatja, ha nem ért egyet a döntéssel bírósághoz fordulhat.

A jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is, mely személy elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

Érték és vagyonellenőrzés

A klubban az értékek, a vagyon megőrzésére nincs lehetőség, ezért a behozott értékekért felelősséget a dolgozók nem vállalhatnak.

Higiénia

Az intézmény által nyújtott szolgáltatást igénybe vevőknek, illetve valamennyi dolgozónak törekednie kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények betartására.

Ügyelni kell az intézmény külső és belső tisztaságára, a helyiségekre és a berendezésekre. Az épület külső és belső szépítéséhez mindenki önként hozzájárulhat.

Egészségügyi ellátás

Az alapellátási klub keretében nyújtott egészségügyi ellátások:

- háziorvosi szolgálattal való rendszeres kapcsolattartás,
- felvilágosító előadások szervezése,
- tanácsadás az egészséges életmódról,
- mentális gondozás.

A dolgozók segítséget nyújtanak a gyógyszerek kiváltásában, adagolásában – szigorúan a kezelőorvos előírásainak - megfelelően.

Állandóan rendelkezésre áll vérnyomásmérő, vércukormérő készülék, melyet az ott dolgozók felügyelete mellett lehet használni.

Szabadidős programok:

Az idős emberek hétköznapijainak jobb eltöltése érdekében különböző kulturális és szórakoztató programok szervezése a cél. Közösségi programok, rendezvények, műsorok szervezése, lebonyolítása.

Alapvető kulturális lehetőségek közé tartoznak:

- televíziózás,
- videózás,
- zenehallgatás,
- folyóiratok, könyvek olvasása,
- részvétel ismeretterjesztő előadásokon,
- részvétel szervezett kirándulásokon.

A közös ünnepekre, rendezvényekre mindenki meghívhatja családtagjait, barátait.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok térítési díja

Az intézmény dolgozói, igény szerint, szabadidős program keretében kirándulásokat, kulturális programokat (színház) szerveznek, melynek költségvonzatát az intézmény nem tudja biztosítani, így a költségeket a résztvevőknek kel vállalniuk. Igyekszünk, olyan programokat biztosítani az ellátottak számára, melyek minimális költségvonzattal járnak.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a gondozott elköltözése vagy halála esetén
- a gondozott írásban jelzett kilépési szándéka esetén
- ha a gondozott a házirendet figyelmeztetés ellenére súlyosan megsérti, a klub és társai nyugalma zavarja, alkoholos befolyásoltság állapotában társait és a dolgozókat inzultálja
- Étkeztetés esetén, ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék, így ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntethető
- a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg

Egyéb rendelkezések

- Az intézményben - az egészségügyi előírások betartása érdekében - dohányozni tilos!
- Ittas személy az intézmény területén nem tartózkodhat.
- Az intézménybe szeszesített behozni tilos!
- Minden felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyeket elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad. A szándékosan okozott kárt annak okozója köteles megtéríteni.

A házirend megsértésének következményei

A házirend be nem tartóját vezető a szóban figyelmezteti a helyes magatartásra.

Aki a házirendet legalább három alkalommal a szóbeli figyelmeztetés ellenére súlyosan megsérti, az ott tartózkodók nyugalma zavarja, az intézményvezető az ellátott intézményi jogviszonyát azonnali hatállyal megszünteti.

Nagykamarás, 2025. január

Megyeriné Gazdag Brigitta

intézményvezető

III. MELÉKLETEK

MEGÁLLAPODÁS Szociális étkeztetés biztosítására

Mely létrejött egyrészről a Nagykamarás Gondozási Központ 5751 Nagykamarás, Petőfi u 24 sz., (képviseli: Megyeriné Gazdag Brigitta), és

Név, Szül.hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos között, a szociális étkeztetés biztosítására és igénybevételére az alábbiak szerint.

Az intézményi ellátás kezdő időpontja:

1. Az intézményi ellátás időtartalma: *határozott* vagy *határozatlan* (megfelelő szó aláhúzendő), Amennyiben *határozott* úgy az ellátás időtartalmának befejezési időpontja:

2. A szolgáltatás formája: Szociális étkeztetés

Az intézmény az étkeztetést szociális konyha keretében biztosítja. A szolgáltatási elemek közül az étkeztetés, szállítás biztosított az ellátást igénybe vevő szociálisan rászorult személy számára.

Az étkeztetés keretében hétköznapiokon (hétfőtől-péntekig) napi egyszeri meleg étel, ebéd, igény szerint napi háromszori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosítása azon szociálisan rászorult személyek illetve eltartottak részére, akik önmagukról gondoskodni tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek. A szociális rászorultak körét a helyi önkormányzat képviselő-testülete által hozott térítési díj rendelet részletesen szabályozza. Az étkezés történhet helyben fogyasztással, az intézmény ebédlőjében, kulturált környezetben munkanapokon 11,30-13,30 h között, az intézményből személyes elvitel útján, vagy gondozó által kerékpárral házhoz szállítással az igénylő otthonába. Az ebéd házhoz szállítására munkanapokon 11,30-13,30 h között kerül sor.

Az étkeztetést az intézmény vásárolt élelmezés útján biztosítja az ellátást igénybe vevők számára. Az étel készítését, szállítását a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt. (székhely: 1134 Budapest Róbert Károly körút 76-78 sz. telephely: Üzem: 044 5600 Békéscsaba Gyulai u 18 sz.) biztosítja, onnan kerül kiszállításra az intézménybe.

Napi egyszeri étkezést kívánok igénybe venni

Napi háromszori étkezést kívánok igénybe venni: (tízórai, ebéd, uzsonna).

A diétás étkeztetést (glutén, laktoz mentes étrend) *kívánom, nem kívánom* igénybe venni
Az étkeztetés az Ön számára az alábbiak szerint biztosítja az intézmény:

helyben fogyasztás

személyes elvitel útján

házhoz szállítás útján

3. Térítési díj:

Az ellátás igénybevételéért személyi térítési díjat kell fizetni, melynek összegét a helyi önkormányzat képviselő-testülete rendeletben szabályozza, az egyéni jövedelem összegétől függően. Az önkormányzat képviselő-testülete minden évben legalább egy

alkalommal áttekinti a díjak összegét, és határozhat a díj emeléséről, így az önkormányzati rendelet módosításával az ellátott által fizetendő térítési díj változik.

Az igénybevevő havi jövedelme:

Az igénybevevő havi jövedelme alapján megállapított, fizetendő személyi térítési díjat az értesítés tartalmazza. Kihordási igény esetén az étkezési személyi térítési díjon felül az ebéd kiszállításért díjat kell fizetni.

Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díjat a tárgyhónap 25. napjáig készpénzben befizetni az Intézmény házi pénztárába. Amennyiben a térítési díj befizetését elmulasztja, és felszólításra sem teljesíti, hozzájárul az igénybe vevő a térítési díj hátralékának közvetlen letiltásához a rendszeres jövedelméből.

Amennyiben az étkezésre az ellátott valamilyen oknál fogva nem tart igényt, Nagykomarás Gondozási Központ vezetőjének a távolmaradást megelőző nap 9 óráig írásban vagy szóban jelezze, az igénybe nem vett étkezésért a személyi térítési díjat ki kell fizetni. A térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradást kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

4. Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

A jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőhöz, illetve a számára nem megfelelő döntés esetén 8 napon belül az Intézmény fenntartójához :a Nagykomarás Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a jogosultat az Intézményvezető, vagy a fenntartó írásban tájékoztatja.

A jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is

Ellátott jogvédelem: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNKA

Elérhetőség: Tel.: 06/20 489-9605

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

5. Nyilatkozat adatkezeléshez:

Kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat - nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a

Nagykomarás Gondozási Központ 5751 Nagykomarás Petőfi u 24 sz. a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6. Cselekvőképességre vonatkozó jognyilatkozat:

Nyilatkozom, hogy a szociális ellátások igénybevételével kapcsolatban:

- **cselekvőképéses vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben részlegesen korlátozott vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben teljesen korlátozott vagyok**

7. Tájékoztatás a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerről:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

2012. Március 01.-től került bevezetésre a TAJ alapú Központi Elektronikus Rendszer, mely Országos szintű. A szociális ellátásokat igénybe vevők ebben a Központi Elektronikus Rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézmények ez alapján kapják a szociális szolgáltatások után járó normatív állami támogatást. A szolgáltatás igénybevételét ezen a rendszeren keresztül jelentjük le napi jelentés keretében. Természetesen az ellátottak személyes adatainak kezelése a jogszabályi előírásnak megfelelően történik, ezen adatokhoz csak az intézmény fenntartója által meghatalmazott E-képviselő, illetve adatszolgáltató férhet hozzá, aki bizalmasan kezeli az adatokat.

8. Az ellátás megszüntetésének módjai:

Az ellátás megszüntetésére a következő esetekben kerülhet sor: a jogosult határozott idejű ellátása lejárt, az ellátott jogosultsága megszűnik, saját kérésre, a házirendet súlyosan megsértette, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, és az írásban történő felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, a jogosultság jogszabályváltozás miatt megszűnik, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, valamint a jogosult halála esetén.

A megállapodás tartalmát a felek tudomásul veszik, aláírásukkal fogadják el.

A megállapodás aláírása feltétele az ellátások igénybevételének.

A megállapodásból egy példányt átvettem.

Kelt: Nagykamarás,

.....
A szolgáltatást igénybe vevő
aláírása.

.....
intézményvezető
aláírása

MEGÁLLAPODÁS

Nappali ellátás biztosítására

Mely létrejött egyrészről a Nagykamarás Gondozási Központ 5751 Nagykamarás Petőfi u 24 sz. (képviseli: Megyeriné Gazdag Brigitta), és

Név, Szül. hely, idő:

Lakcím:
szám alatti lakos között, a nappali ellátás biztosítására és igénybevételére az alábbiak szerint.

Az intézményi ellátás kezdő időpontja:

1. Az intézményi ellátás időtartalma:

Határozott vagy határozatlan (megfelelő szó aláhúzendő), Amennyiben határozott úgy az ellátás időtartalmának befejezési időpontja:

2. A szolgáltatás formája: Nappali ellátás (Idősek klubja):

A nappali ellátáson belül az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak az ellátást igénybe vevők számára: tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás közösségi fejlesztés.

Elsősorban saját otthonukban élő idős emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, szabadidős programokban való részvételre. A tagoknak lehetőségük van az alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítésére, fürdés, mosás. A gondozónők igény szerint segítenek az ellátottaknak bevásárlásban, gyógyszeríratásban, kiváltásban, hivatali ügyintézésben. Az intézményben rendszeresen tartunk egészségvédelmi és bűnmegelőzési előadásokat az idős lakosság tájékoztatása céljából. A fenntartó kisbuszt is biztosít, szállítási díj ellenében az intézménybe történő beszállításra. Az idősek az intézményben kulturált környezetben, társaságban tartalmasan tölthetik el idős napjaikat.

3. Térítési díj:

A nappali ellátás ingyenes, térítési díjat nem kell fizetni az igénybevevőknek.

4. Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

A jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőhöz, illetve a számára nem megfelelő döntés esetén 8 napon belül az Intézmény fenntartójához :a Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a jogosultat az Intézményvezető, vagy a fenntartó írásban tájékoztatja.

A jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is

Ellátott jogvédelem: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNICA

Elérhetőség: Tel.: 06/20 489-9605

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

5. Nyilatkozat adatkezeléshez:

Kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási

jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat - nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a

Nagykamarás Gondozási Központ 5751 Nagykararás Petőfi u 24 sz., a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6. Cselekvőképességre vonatkozó jognyilatkozat:

Nyilatkozom, hogy a szociális ellátások igénybevételével kapcsolatban:

- **cselekvőképes vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben részlegesen korlátozott vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben teljesen korlátozott vagyok**

7. Tájékoztítás a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerről:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

2012. Március 01.-től került bevezetésre a TAJ alapú Központi Elektronikus Rendszer, mely Országos szintű. A szociális ellátásokat igénybe vevők ebben a Központi Elektronikus Rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézmények ez alapján kapják a szociális szolgáltatások után járó normatív állami támogatást. A szolgáltatás igénybevételét ezen a rendszeren keresztül jelentjük le napi jelentés keretében. Természetesen az ellátottak személyes adatainak kezelése a jogszabályi előírásnak megfelelően történik, ezen adatokhoz csak az intézmény fenntartója által meghatalmazott E-képviselő, illetve adatszolgáltató férhet hozzá, aki bizalmasan kezeli az adatokat.

8. Az ellátás megszüntetésének módjai:

Az ellátás megszüntetésére a következő esetekben kerülhet sor: a jogosult határozott idejű ellátása lejárt, az ellátott jogosultsága megszűnik, saját kérésre, a házirendet súlyosan megsértette, ha hat hónapon át személyi térítési díj tartozás áll fenn, és az írásban történő felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, a jogosultság jogszabályváltozás miatt megszűnik, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, valamint a jogosult halála esetén.

Kelt: Nagykararás,

.....
A szolgáltatást igénybe vevő
aláírása.

.....
intézményvezető
aláírása

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás keretében Személyes gondozásra jogosult számára

Mely létrejött egyrészről a Nagykamarás Gondozási Központ (képviseli: Megyeriné Gazdag Brigitta), és

Név, Szül.hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos között, a házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget magába foglaló személyi gondozás biztosítására és igénybevételére az alábbiak szerint.

Az intézményi ellátás kezdő időpontja:

1. Az intézményi ellátás időtartalma: *határozott vagy határozatlan* (megfelelő szó aláhúzendő), Amennyiben határozott úgy az ellátás időtartalmának befejezési időpontja:

2. A szolgáltatás formája: Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás keretében az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak az ellátást igénybe vevő számára: tanácsadás, felügyelet, gondozás, valamint háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

Azokról az idős személyekről történő gondoskodás, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodások. A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete, saját lakó környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

A Gondozási szükségletvizsgálat eredménye szerint az Ön gondozási szükséglete az értékelési fokozatba sorolható, a személyes gondozást és ezen kívül a szociális segítséget a gondozási és egyéni szükségleteihez mérten biztosítja intézményünk.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás

- ruhajavítás

- közkútról, fűtkútról vízfordás

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

- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősekkel 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 ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal. A gondozásba vétel az igénylő vagy törvényes képviselője kérésére történik. A kérelem beadásával egyidejűleg az intézményvezető a háziorvos közreműködésével elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot. A gondozási szükségletvizsgálat alapján az értékelőlap eredménye szerint I-II fokozatban sorolt személy a személyi gondozásra, illetve ezen belül szociális segítségre jogosult. A két gondozási forma keretében megnevezett résztevékenységeket tevékenységeket, végzi a szociális gondozó. A gondozásra fordított időkeretet az érintett személy egyéni szükségleteihez igazodva, megegyezés szerint biztosítja az intézmény. Az értékelő lap III. fokozatában az időszothoni elhelyezés indokolt, amelyről a gondozási szükségletet végző személy tájékoztatja az érintettet, az elhelyezésig házi segítségnyújtásban kell részesíteni.

3. Térítési díj:

A házi segítségnyújtás ingyenes, térítési díjat nem kell fizetni az igénybevevőknek.

4.Panasztétel lehetősége,kivizsgálás módja:A jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőhöz, illetve a számára nem megfelelő döntés esetén 8 napon belül az Intézmény fenntartójához :a Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a jogosultat az Intézményvezető, vagy a fenntartó írásban tájékoztatja.

A jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is

Ellátott jogvédelem: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNICA

Elérhetőség: Tel.:06/20 489-9605

E-mail:monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

5. Nyilatkozat adatkezeléshez:

Kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat - nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a

Nagykamarás Gondozási Központ 5751 Nagykamarás Petőfi u 24. sz. a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6. Cselekvőképességre vonatkozó jognyilatkozat:

Nyilatkozom, hogy a szociális ellátások igénybevételével kapcsolatban:

- **cselekvőképes vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben részlegesen korlátozott vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben teljesen korlátozott vagyok**

7.Tájékoztatás a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerről:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

2012 Március 01.-től került bevezetésre a TAJ alapú Központi Elektronikus Rendszer,mely Országos szintű. A szociális ellátásokat igénybe vevők ebben a Központi Elektronikus Rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézmények ez alapján kapják a szociális szolgáltatások után járó normatív állami támogatást. A szolgáltatás igénybevételét ezen a rendszeren keresztül jelentjük le napi jelentés keretében. Természetesen az ellátottak személyes adatainak kezelése a jogszabályi előírásnak megfelelően történik, ezen adatokhoz csak az intézmény fenntartója által meghatalmazott E-képviselő, illetve adatszolgáltató férhet hozzá, aki bizalmasan kezeli az adatokat.

8. Az ellátás megszüntetésének módjai:

Az ellátás megszüntetésére a következő esetekben kerülhet sor: a jogosult határozott idejű ellátása lejárt, az ellátott jogosultsága megszűnik, saját kérésre, a házirendet súlyosan megsértette, ha hat hónapon át személyi térítési díj tartozás áll fenn, és az írásban történő felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, a jogosultság jogszabályváltozás miatt megszűnik, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, valamint a jogosult halála esetén.

A megállapodás tartalmát a felek tudomásul veszik, aláírásukkal fogadják el.

A megállapodás aláírása feltétele az ellátások igénybevételének.

A megállapodás egy példányát átvettem.

Kelt: Nagykamarás,.....

.....
A szolgáltatást igénybe vevő
aláírása.

.....
intézményvezető
aláírása

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás keretében Szociális segítségre jogosult számára

Mely létrejött egyrészről a Nagykamarás Gondozási Központ (képviseli: Megyeriné Gazdag Brigitta), és

Név, Szül.hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos között, a házi segítségnyújtás keretében szociális segítség biztosítására és igénybevételeire az alábbiak szerint.

Az intézményi ellátás kezdő időpontja:

1. Az intézményi ellátás időtartalma: *határozott* vagy *határozatlan* (megfelelő szó aláhúzendő), Amennyiben határozott úgy az ellátás időtartalmának befejezési időpontja:

2. A szolgáltatás formája: Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás keretében az alábbi szolgáltatási elemek biztosítottak az ellátást igénybe vevő számára: tanácsadás, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

Azokról az idős személyekről történő gondoskodás, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodások. A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete, saját lakó környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

A Gondozási szükségletvizsgálat eredménye szerint az Ön gondozási szükséglete az 0 értékelési fokozatba sorolható. A szolgáltatást az egyéni szükségleteihez mérten szociális segítség keretében meghatározott résztvevők, tevékenységek elvégzésében biztosítja intézményünk.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás

- ruhajavítás

- közkútról, fűtkútról 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 veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal. A gondozásba vétel az igénylő vagy törvényes képviselője kérésére történik. A kérelem beadásával egyidejűleg az intézményvezető a háziorvos közreműködésével elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot. A gondozási szükségletvizsgálat eredménye alapján az értékelőlap 0 fokozatába sorolt személy számára szociális segítségben biztosítja az intézmény a szolgáltatást.

3.Térítési díj:

A házi segítségnyújtás ingyenes, térítési díjat nem kell fizetni az igénybevevőknek.

4.Panasztétel lehetősége,kivizsgálás módja: A jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőhöz, illetve a számára nem megfelelő döntés esetén 8 napon belül az Intézmény fenntartójához: a Nagykamarás Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a jogosultat az Intézményvezető, vagy a fenntartó írásban tájékoztatja.

A jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is

Ellátott jogvédelem: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNICA

Elérhetőség:

Tel.:06/20 489-9605

E-mail:monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

5. Nyilatkozat adatkezeléshez:

Kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat - nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással **önkéntesen hozzájárulok/nem járulok hozzá**, hogy a

Nagykamarás Gondozási Központ 5751 Nagykamarás Petőfi u 24 sz.,a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

6. Cselekvőképességre vonatkozó jognyilatkozat:

Nyilatkozom, hogy a szociális ellátások igénybevételével kapcsolatban:

- **cselekvőképes vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben részlegesen korlátozott vagyok**
- **gondnokság alatt állok, cselekvőképességben teljesen korlátozott vagyok**

7.Tájékoztatás a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerről:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.XII.23.) Korm. rendelet írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

2012 Március 01.-től került bevezetésre a TAJ alapú Központi Elektronikus Rendszer, mely Országos szintű. A szociális ellátásokat igénybe vevők ebben a Központi Elektronikus Rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézmények ez alapján kapják a szociális szolgáltatások után járó normatív állami támogatást. A szolgáltatás igénybevételét ezen a rendszeren keresztül jelentjük le napi jelentés keretében. Természetesen az ellátottak személyes adatainak kezelése a jogszabályi előírásnak megfelelően történik, ezen adatokhoz csak az intézmény fenntartója által meghatalmazott E-képviselő, illetve adatszolgáltató férhet hozzá, aki bizalmasan kezeli az adatokat.

8. Az ellátás megszüntetésének módjai:

Az ellátás megszüntetésére a következő esetekben kerülhet sor: a jogosult határozott idejű ellátása lejárt, az ellátott jogosultsága megszűnik, saját kérésre, a házirendet súlyosan megsértette, ha hat hónapon át személyi térítési díj tartozás áll fenn, és az írásban történő felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, a jogosultság jogszabályváltozás miatt megszűnik, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, valamint a jogosult halála esetén.

A megállapodás tartalmát a felek tudomásul veszik, aláírásukkal fogadják el.

A megállapodás aláírása feltétele az ellátások igénybevételének.

A megállapodás egy példányát átvettem.

Kelt: Nagykamarás,.....

.....
A szolgáltatást igénybe vevő
aláírása

.....
intézményvezető
aláírása