

Városi Családsegítő és Gondozási Központ

2440 Százhalombatta, Szivárvány tér 5.

www.vcsgk.hu

vcsgk@mail.battanet.hu

T: 23/354-934; F: 23/540-183

SZAKMAI PROGRAM

Százhalombatta, 2022.

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS.....	4
2. A TELEPÜLÉS BEMUTATÁSA	4
1.1. SZÁZHALOMBATTA TELEPÜLÉSSZERKEZETE	4
1.2. A TELEPÜLÉS INFRASTRUKTURÁLIS JELLEMZŐI	4
3. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJAI, FELADATAI.....	5
4. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KAPACITÁSOK 5	
5. A MŰKÖDÉST BEFOLYÁSOLÓ FŐBB TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK:.....	7
6. TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN.....	8
7. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL, AZ INTÉZMÉNY MÁS SZAKMAI EGYSÉGEIVEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS,	9
7. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, JELLEMZŐI, SZÜKSÉGLETEI A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN	12
7.1. ELLÁTOTTAK KÖRE.....	12
7.2. DEMOGRÁFIAI MUTATÓK.....	13
7.3. SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK ALAKULÁSA	18
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, TÉRÍTÉSI DÍJAK A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN	19
8.1 AZ IGÉNYBEVÉTELI ELJÁRÁS	19
8.2 A MEGÁLLAPODÁSSAL IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK KÜLÖN INTÉZKEDÉS NÉLKÜL MEGSZÜNEK AZ ALÁBBI ESETEKBEN.....	21
8.3 TÉRÍTÉSI DÍJ	22
9. NYILVÁNTARTÁSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN	27
9.1. IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁS (KENYSZI)	28
9.1.1. E KÉPVISELŐK	28
9.1.2 ADATSZOLGÁLTATÓK SZERVEZETI EGYSÉGENKÉNT	30
10. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN	31
10.1. AZ ALAPELLÁTÁSOK KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK.....	31
10.1.1. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS	31
10.1.2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	34
10.1.3. IDŐSKORÚAK NAPPALI ELLÁTÁSA (IDŐSEK KLUBJA).....	38
10.1.4. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	42
I. 10.1.5.VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT	58
10.1.6. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS	60
10.2.A KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA (ALAPSZOLGÁLTATÁSOK ESETÉN)	90

11. A SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK	93
12. AZ ELLÁTOTTAK ÉS ELLÁTÓK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	101
13. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM (SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK ESETÉBEN)	109
14. SZERVEZETI INTEGRÁCIÓ FORMÁJA, HELYETTESÍTÉS RENDJE	112
1. Elektronikus felületek	113
2. Egyéb tájékoztatási formák	113
15. KÖLTSÉGVETÉS Az intézmény 2021. évi költségvetését az alábbi táblázat tartalmazza .	114
I./ A megállapodást kötő felek.....	141
II./ A megállapodás tárgya.....	141
I./ A megállapodást kötő felek.....	146
II./ A megállapodás tárgya.....	146
ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS	152
– mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró szakmai vezető, továbbiakban Szolgáltató , másrésről.....	152
II. Az intézmény nyitvatartási ideje.....	159
III. Általános szabályok	159
IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre	160
V. Egyéb biztosított szolgáltatások	161
VI. Magatartási, együttélési szabályok.....	161
VII. A klub alapfeladatát meghaladó programok	162
VIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:	162
X. Záró rendelkezések.....	162
16. MELLÉKLETEK	

1. BEVEZETÉS

A **Városi Családsegítő és Gondozási Központ** (székhelye: 2440 Százhalombatta, Szivárvány tér 5. (a továbbiakban: VCSGK vagy Intézmény) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján az alábbiakban állapítja meg a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi szakmai programját. Az Intézmény egyéb tevékenységére a Szakmai Program csak a szükséges mértékben, a teljesség érdekében tartalmaz információkat.

2. A TELEPÜLÉS BEMUTATÁSA

Százhalombatta települést 1903-ban hozták létre Százhalom és Batta egyesítésével. Az elmaradott, mezőgazdasági jellegű falu az 1950-es évek iparfejlesztései következtében vált ipari várossá. 1958-ban, kormánydöntés alapján kőolaj-finomítót és hőerőművet telepítettek ide, amellyel nagyszabású településfejlesztés indult el.

A település 1970-ben nyerte el a városi rangot, azután megindult a különböző városrészek kialakítása. Százhalombatta népessége 2021-ben: 17.574 (KSH adat)

1.1. SZÁZHALOMBATTA TELEPÜLÉSSZERKEZETE

A legrégebbi, az ősi múltú Óváros, az itt élő szerb kisebbséggel, az egykori üdülőtelep, Dunafüred, amely napjainkra kertváros, az Újváros magas fekvésű lakótelepeivel és a városközponttal, és a legfiatalabb rész, a családi házas Urbárium. A város földrajzi, természeti adottságai változatos képet mutatnak. Az Óváros északi részét lösz dombok tarkítják, Dunafüred sík, mélyen fekvő részét árvízvédelmi töltés határolja. A település belterülete mintegy 5 km hosszan közvetlenül kapcsolódik a Dunához.

1.2. A TELEPÜLÉS INFRASTRUKTURÁLIS JELLEMZŐI

Százhalombatta közigazgatási területe 28,06 km², ebből 13,4 km² tartozik a belterülethez. A közműellátottsága optimálisnak mondható, hiszen a vezetékes vízellátás teljes, a szennyvízcsatorna ellátottság 98 %-os, a gázvezeték kiépítettsége 99 %-os. A telefonos lefedettség 100 %-os, gyakorlatilag nincs olyan út, amely szilárd burkolattal ne rendelkezne.

A 2003-as adatok szerint 6386 lakást, 2021-ben 7727 lakást tartanak nyilván. Az önkormányzat különös figyelmet fordít a városlakók komfortjára, az infrastrukturális feltételek a háztartásokhoz hasonlóak a közintézmények esetében is.

3. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJAI, FELADATAI

A Városi Családsegítő és Gondozási Központ tevékenységének célja, hogy az Önkormányzat törvényben meghatározott szociális, gyermekvédelmi feladatainak megvalósítása keretében a komplex ellátó rendszert kialakítsa, annak érdekében, hogy a krízishelyzetbe jutott egyének és csoportok megfelelő ellátásban részesüljenek, valamint a gyermekek napközbeni ellátását a Bölcsődében biztosítsa, továbbá ellássa a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat.

Feladata a szociális ágazatban, hogy segítséget nyújtson a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban, lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában, ezen túlmenően ápolási, gondozási, terápiás tevékenységet végez.

Feladata a gyermekvédelmi ágazatban, hogy segítséget nyújtson a gyermekek jogainak, érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, gondoskodjon a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, jelzőrendszert működtessen, valamint a **bölcsődei ellátás** keretében biztosítsa a gyermekek napközbeni ellátását életkoruknak megfelelő gondozását, nevelését, foglalkoztatását, étkeztetését.

Feladata az egészségügyi ellátásban, hogy a védőnői szolgálatot működtesse.

Feladata a **közétkeztetés ellátásában,** hogy biztosítsa az önkormányzati tulajdonú és fenntartású főző- és tálalókonyhák üzemeltetése és a bölcsődei, óvodai, iskolai, szünidei, és munkahelyi étkeztetés és előbbi esetekben előforduló diétás étkeztetés ellátását.

A Városi Családsegítő és Gondozási Központ több szolgáltatási területet (szociális, gyermekvédelem, egészségügyi ellátás) magába foglaló integrált szervezet, a nyújtott ellátások szükség szerint egymást kiegészítve, egymásra épülve szolgálják a település lakosságát.

4. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KAPACITÁSOK

A Városi Családsegítő és Gondozási Központ önállóan gazdálkodó helyi önkormányzati költségvetési intézmény, amelyet Százhalombatta Önkormányzata Képviselő-testülete a 223/1992. számú határozatával 1992. október 1-jei hatállyal hozott létre.

A Városi Családsegítő és Gondozási Központ székhelye:

2440 Százhalombatta, Szivárvány tér 5.

A Városi Családsegítő és Gondozási Központ telephelyei, nyújtott szolgáltatási formák:

1. Városi Családsegítő és Gondozási Központ Óváros (szociális étkeztetés):
Szent László u. 17.
2. Városi Családsegítő és Gondozási Központ Idősek Otthona (idősek tartós és átmeneti, szakosított bentlakásos ellátása): **Liszt F. sétány 4.**
3. Bölcsőde: **Kodály Z. sétány 11.**
4. Védőnői Szolgálat: **Gesztenyés u. 10.**
5. A Városi családsegítő és Gondozási Központ Gazdasági Szervezete
Ifjúság útja 7. (gazdasági adminisztrációs csoport)
6. Óvodai Főzőkonyha (Százhalombattai Kipp-Kopp Óvoda): 2440 Százhalombatta, Gesztenyés köz 1-3. (közétkeztetés)
7. Óvodai Tálalókonyha (Százhalombattai Napsugár Óvoda): 2440 Százhalombatta, Csokonai V.M. u. 50. (közétkeztetés)
8. Iskolai Főzőkonyha (Százhalombattai 1. számú Általános Iskola): 2440 Százhalombatta, Damjanich u. 24. (közétkeztetés)
9. Iskolai Főzőkonyha (Százhalombattai Arany János Általános Iskola és Gimnázium): 2440 Százhalombatta, Szent István tér 1. (közétkeztetés)
10. Iskolai Tálalókonyha (Százhalombattai Körösi Csorna Sándor Általános Iskola): 2440 Százhalombatta, Liszt F. stny. 10. (közétkeztetés)
11. Iskolai Tálalókonyha (Érdi Szakképzési Centrum Százhalombattai Széchenyi István Szakgimnáziuma és Gimnáziuma): 2440 Százhalombatta, Iskola u. 3. (közétkeztetés)

Szervezeti egységei és a nyújtott kapacitások mutatói az igénybevevői nyilvántartás alapján:

1. szociális étkeztetés (alapellátás): napi átlag 108 adag meleg étel biztosítása
2. házi segítségnyújtás (alapellátás): személyi gondozás engedélyezett száma 45 fő, a napi látogatások száma 13-15,
3. család- és gyermekjóléti szolgálat (alapellátás): igény szerint,

4. bölcsődei ellátás (alapellátás): 120 férőhelyszámmal, napi teljesített ellátási átlagmutató: 95 és gyermekétkeztetési átlagmutató: 89 fő,
5. időskorúak nappali ellátása (idősek klubja, alapellátás): férőhelyek száma: 40, átlagmutató: 19,
6. időskorúak átmeneti gondozóháza (szakosított ellátás): férőhelyek száma 28, átlagmutató 28
7. idősek tartós bentlakásos otthona (szakosított ellátás): férőhelyek száma 30, átlagmutató 30
8. védőnői szolgálat: területi ellátási kötelezettség alapján 4001 gyermek,
9. gazdasági-adminisztrációs csoport - végzi a város költségvetési intézményeinek gazdálkodási feladatait
10. közétkeztetés szervezeti egység – végzi a közétkeztetés ellátását és koordinálását

5. A MŰKÖDÉST BEFOLYÁSOLÓ FŐBB TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK:

Működésben az **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.); a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelete**; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** (a továbbiakban: Gyvt.);; a **15/1998. (IV.30.) NM. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről; a **49/2004. (V.21) ESzCsM rendelet** a területi védőnői ellátásról, illetve a **26/1997. (IX.3.) NM rendelet** az iskola-egészségügyi ellátásról, valamint a többször módosított **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról az irányadóak.

Szakfeladatonkénti bontás szerinti dolgozói létszám: [1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet + közétkeztetés]

Az intézmény dolgozóinak összlétszáma: 104 fő

1. A szociális étkeztetés szakmai feladatait 2 fő látja el, középfokú iskolai végzettséggel. A napi egyszeri meleg ételt vásárolt élelemmel biztosítjuk.
2. A házi segítségnyújtást 4 főállású házi gondozóval látjuk el. A főállású dolgozók végzettsége a törvényi előírásoknak megfelel.

3. Az idősek nappali ellátása 2 munkatárssal üzemel, megfelelő képesítési aránnyal.
4. Az idősek átmeneti ellátását összesen 9 fő (3 gondozó / ápoló - ebből 1 vezető ápoló, 1 gyógyszerosztó ápoló, 1 mentálhigiénés munkatárs, 3 takarító) státusszal biztosítjuk
5. Az idősek tartós gondozását 15 fő (12 gondozó, 1 adminisztrációs munkatárs, 1 mosó-vasalónő, 1 takarító) státusszal látjuk el.
6. Család- és Gyermejkölési Szolgálat feladatait 6 fő látja el, (ebből 1 fő szervezeti egység vezető, 4 fő családsegítő, 1 fő szociális asszisztens) megfelelő szakmai képesítéssel.
7. Bölcsődei ellátás feladatait 33 fő látja el, ebből 1 fő szervezeti egység vezető, 1 fő gazdasági ügyintéző, 22 fő kisgyermeknevelő, 5 fő bölcsődei dajka, 1 fő kertész-karbantartó, 2 fő konyhas-tejkonyhas, 1 fő mosó-vasaló) végzettségük a törvényi előírásoknak megfelel.
8. A védőnői szolgálat feladataira 9 védőnői állás biztosított, amelyből a területi védőnői feladatokat 6 fő, az iskolai védőnői feladatokat 3 fő látja el; mindannyian megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek.
9. Az egyéb üzemeltetési és igazgatási feladatokat ellátó dolgozói létszám 11 fő.
10. Gazdasági szervezet létszáma 13 fő.
11. Közétkeztetési egység létszáma 45 fő.

6. TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szakvizsgáról az Szt. 132. § (2) bekezdésének f) pont szerinti felhatalmazása alapján a 9/2000. (VIII.4.) Sz.Cs.M. rendelet rendelkezik.

1. az Intézményben főállású munkaviszonyban foglalkoztatott – a működési nyilvántartásba felvett – személyes gondoskodást végző szakalkalmazottak továbbképzésre kötelezettek
2. a továbbképzési időszak tartama öt év
3. a továbbképzési időszak kezdete:
 - a képesítési előírásoknak megfelelő szakképzettséggel rendelkezők esetén a munkába állás (főállású munkaviszony létesítése) napja

– a munkába álláskor (főállású munkaviszony létesítésekor) a képesítési előírásoknak megfelelő szakképzettséggel nem rendelkezők esetén a szakképesítés megszerzésének napja.

4. a továbbképzési kötelezetteknek – egy továbbképzési időszakon belül – felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie
5. a továbbképzési pontérték a 9/2000. (VIII. 4.) Sz.Cs.M. rendelet szerinti minősített továbbképzési programban történő részvétellel szerezhető meg
6. továbbképzési kötelezettségét teljesíti az is, aki az adott továbbképzési időszakon belül (munkaköréhez kapcsolódó területen)
 - OKJ-s szakképesítést szerez
 - felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez
 - felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben vagy szakirányú továbbképzésben második vagy további oklevelet szerez
 - tudományos fokozatot szerez
 - szociális szakvizsgát tesz. (2018-tól szociális alap-vagy mester vezetőképzés)

Az Intézmény éves és hatéves továbbképzési tervet készít, amely tartalmazza a 9/2000. (VIII.4.) Sz.Cs.M. rendelet 15.§ (2) bekezdésében foglaltakat.

A továbbképzési tervben szereplő a továbbképzésen résztvevő munkavállalókat a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő kedvezmény, illetve távolléti díj illeti meg. Továbbá a munkáltató a továbbképzés költségeit – amennyiben a munkáltató rendelte el a továbbképzésen való részvételt – köteles viselni.

Az Szt. 92/D. § (4) bekezdése értelmében megszüntethető – az Mt. (2012. évi I. Tv.) 66. § (2) bekezdése, illetve a Kjt. (1992. évi XXXIII. Tv.) 30.§ (1) bekezdés c) pontjára hivatkozással annak a személyes gondoskodást végző személynek a munkaviszonya, illetve közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzési kötelezettségét a 9/2000. (VIII.4.) Sz.Cs.M. rendelet 2. § (1) bekezdésben foglalt képzési időszak alatt nem teljesíti.

7. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL, AZ INTÉZMÉNY MÁS SZAKMAI EGYSÉGEIVEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS,

Az Intézmény a hatékony működés érdekében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi tevékenység keretében együttműködik:

A módszertani feladatokat ellátó szervezettel, felügyeletet ellátó szervekkel mely főbb területei:

- információ szolgáltatás tevékenységéről,
- adatkérések teljesítése,
- közreműködés az intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Az intézmény fenntartójával folyamatos, többdimenziós kapcsolattartás ennek kiemelt területei:

- együttműködés a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenység tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
- együttműködés a szakmai feladatellátás tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
- szakmai feladatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettség teljesítése,
- az intézményi működés stratégiai tervezése, stb.

Más szociális intézménnyel az együttműködés főbb területei:

- szakmai kapcsolatok fenntartása révén szakmai információk cseréje, új módszerek, modellek intézmények közötti ismertetése.
- elhelyezési és áthelyezési ügyekben kölcsönös segítségnyújtás az igénylő számára legmegfelelőbb intézmény kiválasztásában.

Az együttműködés főbb területei:

- a család- és gyermekjóléti szolgálaton keresztül jelzés érkezhets az intézmény felé ideiglenes és tartós bentlakásos szolgáltatás iránti igényekre vonatkozóan,
- szakmai együttműködés, közös programok megvalósítása,
- együttműködés az átmeneti elhelyezés igénybevételét követően a lakóhelyére való visszatérés előkészítésében, lebonyolításában,
- az átmeneti és a tartós elhelyezésre való rászorultságot jelzik az intézmény felé az alapellátás keretében már nem ellátható idősök esetében,
- szakmai együttműködés közös programok megvalósításában,
- az átmeneti elhelyezés igénybevételét követően a lakóhelyre való visszatérés előkészítése, lebonyolítása, gondozásba való visszavétel.

Alap-, és szakorvosi ellátással az együttműködés fő területe:

- Az ellátást igénybe vevők teljes körű egészségügyi ellátásának érdekében folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a háziorvosokkal és a szakrendelőkkel, kórházi ellátás esetén a kezelő orvosokkal.

Más intézményekkel történő kapcsolattartás, együttműködés módja:

A család- és gyermekjóléti szakmai egységünk az észlelő-és jelzőrendszer tagjaival minél hatékonyabb kapcsolattartás kialakítására, fenntartására törekszünk. Így kapcsolatban állunk:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, különös tekintettel a védőnői szolgálatra, a háziorvosokra, házi gyermekorvosokra és a pszichiátriai szakrendelésre
- Bölcsődével,
- Nevelési és oktatási intézményekkel, pedagógiai szakszolgálatokkal,
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (más család- és gyermekjóléti szolgálat, gondozási központ, támogató szolgálat),
- Járási Gyámhivatallal,
- Polgármesteri Hivatallal,
- Százhalombatta Város jegyzőjével
- Rendőrséggel,
- Bírósággal,
- Ügyészséggel,
- Pártfogói felügyelői szolgálattal,
- Területi gyermekvédelmi szakszolgálattal,
- Gyermekek átmeneti gondozási helyével (gyermekek átmeneti otthona, helyettes szülő),
- Családok átmeneti otthonával,
- Családsegítő-és Gyermekjóléti Központtal,
- Gyermekotthonokkal, nevelőszülőkkel,
- Hajléktalant ellátó intézménnyel,
- Pest megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja érdi kirendeltségével,
- Civil és Egyházi szervezetekkel,
- Polgárőrséggel

A Családsegítő és Gondozási Központ más szakmai egységeivel

Szükség szerint a fenti intézményektől kapott információk alapján irányítjuk a családot a megfelelő szolgáltatás igénybevételéhez. A Városi Családsegítő és Gondozási Központ szakmai egységeivel napi kapcsolatban állunk. Kijelölt kontaktálás alkalmával rendszeresen tartjuk a személyes kapcsolatot a város oktatási és nevelési intézmények gyermek és ifjúságvédelmi felelőseivel/ képviselőivel, találkozásaink alkalmával átbeszéljük az érintett gyermekek, családok aktuális helyzetét és a velük kapcsolatos teendőket. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk évente hat alkalommal szakmaközi esetmegbeszéléseket illetve szükség szerint esetkonferenciákat szervez. A legtöbb esetben a Szolgálatunk az oktatási intézményektől (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyerekekről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek-és ifjúságvédelmi felelősök jelzései alapján vesszük fel a kapcsolatot a családokkal. Érkezhetnek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő ill. más család- és gyermekjóléti szolgálat). A jelzés után felvesszük a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon vagy levélben), visszajelzünk a jelzést küldőnek, majd megteesszük a szükséges intézkedéseket.

7. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, JELLEMZŐI, SZÜKSÉGLETEI A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN

7.1. ELLÁTOTTAK KÖRE¹

Alapellátásokba a településen életvitelszerűen tartózkodók láthatóak el, a szakosított ellátási formákba százhalombattai lakos, szabad kapacitás esetén nem itt élő lakos is felvételt nyerhet.

- A szociális **étkeztetés** keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk, Nyugdíjas kornak a kérelmezőre irányadó nyugdíjkorhatár elérése értendő.
- b) egészségi állapotuk, (háziorvosi igazolás bemutatásával)
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, (igazolások bemutatásával)
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

¹ Az ellátottak körének leírását a szolgáltatások részletes elemzésénél tárgyaljuk

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg. A szociális étkeztetés rendeletben meghatározott szolgáltatási formája: **szociális konyha**.

- A helyi rendelet értelmében **házi segítségnyújtásban** kell részesíteni életkortól függetlenül mindenkit, aki otthonában nem tudja magát ellátni.
- Az **idősek nappali ellátásában (idősek klubja)** elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek kerülhetnek ellátásba.
- Az **idősek otthonába** azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött személyek vehetők fel, akik önmagukról egészségi, mentális állapotuk miatt vagy más okból otthonukban időlegesen vagy tartósan nem képesek gondoskodni.

A szociális ellátásokat szabályozó jogszabályokban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti szakápolási kezelést nem igénylő személy látható el tartósan. Az ellátottal az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ennek hiányában is felvehető az intézménybe, amennyiben azt az intézmény tárgyi feltételei lehetővé teszik. Ha az említett személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátására más típusú intézményt kell javasolni, felvétele nem lehetséges.

7.2. DEMOGRÁFIAI MUTATÓK

Mivel az intézmény ellátási formái lefedik a települési populációt, indokolt a város demográfiai mutatóit bemutatni, a szolgáltatásokat ez alapján tervezni.

A város lakossága – hasonlóan az országos trendekhez – 1990 óta átstrukturálódott: érzékenyen csökkent a 0-18 éves korévfolyamok aránya, nőtt az 50 év fölötti lakosok aránya. Ez a jelenség más városokhoz hasonlóan fokozatosan jelentkezett 18 év alatti korévfolyamok esetében, de alapvetően nem jelentett feladatcsökkenést, mert növekedett a város vonzáskörzetéből bejáró általános iskolás, óvodás gyerekek aránya. A lakosság mobilitása kisebb a főváros körzetében lévő településeknél, amely a foglalkoztatás mértékének, a város megtartó erejének köszönhető.

Az 1. számú táblázat jól mutatja, Százhalombatta a népességének változását.

1.sz. táblázat: Százhalombatta Város lakosságszám alakulása 1990-2021 között²

Év	Lakosság szám (fő)
2000	17706
2007	18330
2011	17952
2014	18258
2015	18617
2017	19278
2018	19057
2019	18854
2020	17834
2021	17574

2. sz. táblázat: Születések száma 2007-2021 között³

Év	születések száma/fő
2007.	178
2009.	213
2010.	167
2011.	195
2012.	162
2013.	157

² saját táblázat

³ saját táblázat

2014.	199
2015.	173
2016.	141
2017	153
2018	135
2019	148
2020	135
2021	148

A születések száma 2001-2017 között viszonylag kiegyenlített, az ingadozás mindössze 20-25 főnyi. A tendencia a 0-14 évesekre korábban jellemző népességfogyás helyett stagnálást mutat.

Az országos statisztikai mutató szerint 2009-ben 3000-rel kevesebb gyerek született, mint az azt megelőző évben, azonban ez Százhalombatta esetében növekedett: 213 gyermek született.

A 2010-es évben tapasztalt visszaesés után, a születések számát tekintve, 2014-es évben ismét növekedés, majd a 2016-os erősebb születésszám csökkenés óta jelentősebb kiugrás már nem látható.

3. sz. táblázat: Foglalkoztatási mutatók Százhalombattán 2001-2019.⁴

Év	Munkanélküliek száma	Relatív mutató %
2001.	377	2,79

⁴ saját táblázat KSH adatok alapján

2003.	346	2,86
2005.	244	1,99
2007.	250	1,99
2013.	244	1,88
2015.	297	2,16
2016.	223	1,65
2017.	182	1,35
2018.	160	1,17
2019.	138	1,05

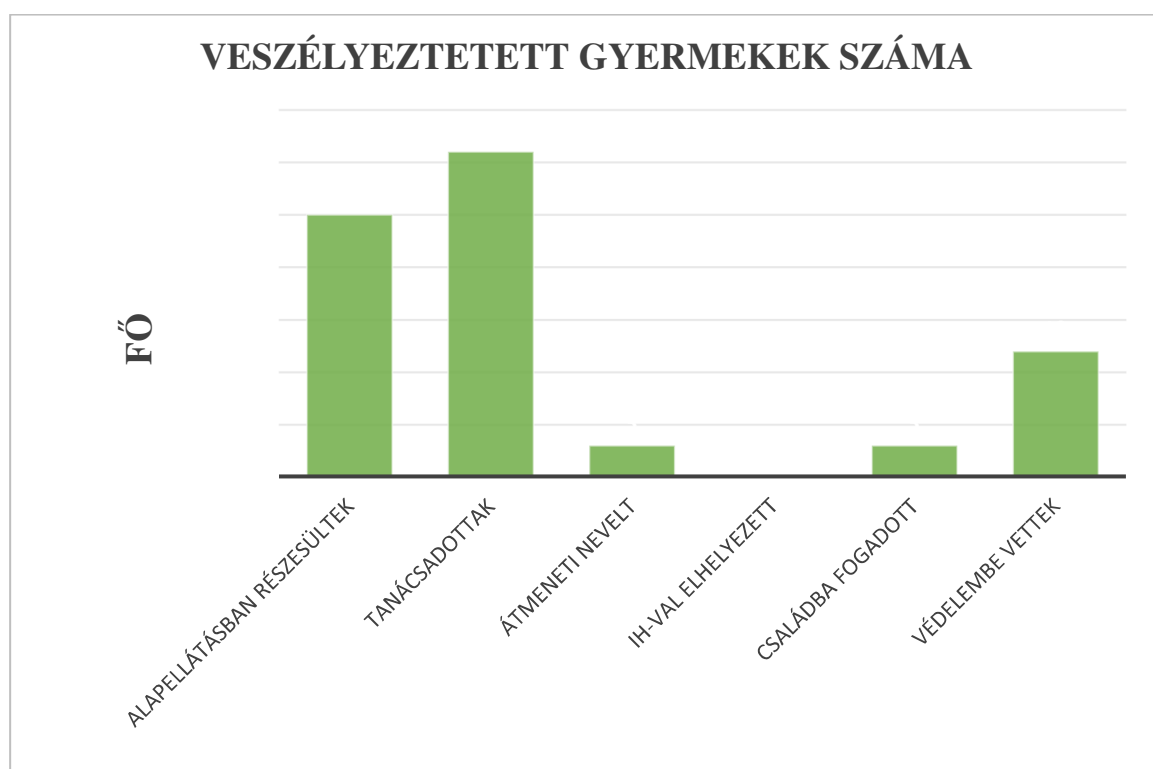
2015-ben országosan a munkanélküliek éves átlagos száma 284 ezer fő volt, az előző évhez (2014) képest létszámuk 37 ezer fővel csökkent. 2015 átlagában a munkanélküliségi ráta 6,2%-ra csökkent, ami 4,0 százalékponttal alacsonyabb, mint 2013-ben. A munkanélküliek számában 2015 évtől 2019-ig folyamatos csökkenés látható, ez magyarázható a közfoglalkoztatott álláshelyek számának a növelésével.

Százhalombattán az országos átlag felett van a város lakosságának foglalkoztatottsága. A Dunamenti Erőmű Rt. bezárásának ellenére, a munkanélküliek száma nem csak minimálisan emelkedett, ez részben köszönhető a közfoglalkoztatásnak, a bezárt vállalat által biztosított előnyügdíj lehetőségnek, valamint a munkanélkülivé válók többségének sikerült rövid időn belül elhelyezkednie. A MOL Rt. Dunai Finomító, az ipari park és a szolgáltatások egyaránt hozzájárultak az lakosság országosnak megfelelő foglalkoztatottságához.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyermekjóléti Központ szolgáltatásait igénybe vett veszélyeztetett gyermekek száma:

25 fő alapellátott gyermek + 31 tanácsadott gyermek + 18 fő hatósági ügyben érintett gyermek

4. sz. táblázat



5.sz. táblázat

Korosztály szerinti megoszlás

	0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	összesen
Alapellátásban részesült	4	5	12	4	25
Tanácsadott	1	3	14	13	31
Átmeneti nevelt		2		1	3
Ideiglenes hatállyal elhelyezett					0
Családba fogadott			3		3
Védelembe vett	2	5	4	1	12

5.sz. táblázat

2021-ben a szolgálatnál alapellátásban részesült kiskorúak, a veszélyeztetettség típusa szerint

Veszélyeztetettség típusa	fő
Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő stb.) problémák	0
Gyermekevelési problémák	6
Gyermekeintézménybe való beilleszkedési nehézség	1
Magatartászavar, teljesítményzavar	5
Családi-kapcsolati konfliktus (szülők egymás közti, szülők-gyermek közti)	5
Életviteli nehézség	1
Elhanyagolás (oktatási, nevelési)	0
Családon belüli bántalmazás, veszélyeztetés (fizikai, szexuális, lelki)	4
Fogyatékoság, retardáció	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma, egészségkárosodás következménye	3
Lelki-mentális, pszichiátriai betegség	0
Összesen:	25

7.3. SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK ALAKULÁSA

A szakosított ellátás keretében gondozott idősök vonatkozásában megállapíthatjuk, hogy a kezdeti kis létszámú átmeneti gondozóház egyre specifikusabb és nagyobb szakértelmet igénylő ellátotti kört szolgált ki. Az ellátásban egyre inkább rászoruló, ápolási feladatokat igénylő, többségében krónikus betegséggel szenvedő idősök kerültek be. Ezen ellátotti kör saját otthonába biztonsággal haza nem adható, ezért gondoskodni szükséges az élethosszig tartó szakosított ellátás biztosításáról. Fentiek alapján indokoltá vált az átmeneti férőhelyek

egy részének tartós bentlakásos ellátási formává való átminősítése. 30 férőhely tartós ellátási formává minősítésével valósulhatott meg a tartós gondoskodást igénylők ellátási igényeinek biztosítása. A tartós gondozás mellett jelentős igény merül fel az alapgondozáson túl a szakápolási feladatok ellátása iránt is, amely feladatokat egészségügyi intézmények igénybevételevel biztosítunk.

A tartós ellátási formát igénybe vevők életkora alapján, zömében alanyi jogon kerülhet be tartós bentlakásos ellátási formára. A gondozási szükséglet alapján bekerülők felmérését az intézményvezető által felkért gondozó látja el.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, TÉRÍTÉSI DÍJAK A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN

8.1 AZ IGÉNYBEVÉTELI ELJÁRÁS

Az intézmény által nyújtott szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli, vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A szociális szolgáltatás iránti kérelemről - az Szt. rendelkezése alapján – az intézményvezető dönt. A döntésről az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben a polgármester átruházott hatáskörben határozattal dönt.

A vitatott döntés ellen irányuló kérelmet a fenntartóhoz, Százhalombatta Város Önkormányzata (2440, Százhalombatta, Szent István tér 3. sz.) kell benyújtani.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg (környezettanulmány, jövedelemnyilatkozat, egyszerűsített előgondozás alapján).

A szolgáltatások igénybevétele **megállapodás** alapján történik.

Az egyes ellátási formák igénybevétele a hatályos jogszabályok figyelembe vétele alapján történik, az minden esetben kérelem alapján indul. A felvétel keretében, ellátási formától függően gondozási szükségletmérés, jövedelemvizsgálat / vagyonvizsgálat, orvosi javaslat szükséges. A felvételtől az intézményvezető dönt, az előgondozás során megismert egészségügyi és szociális helyzet ismeretében.

Ellátási kapacitás hiányában a kérelmezők várólistára kerülnek. A bekerülés eljárásrendjét jogszabály határozza meg, amely szerint (várólistára való kerülés, előgondozások időpontja, ellátás igénybevételének ideje, fizetendő térítési díj megállapítás/módosulás) a szakosított ellátási forma esetében a kérelmezőket az ellátás kezdetének időpontjáról írásban értesítjük.

A kérelmet az intézményvezetőnek címezve kell benyújtani. A kérelem beérkezését követően az egyszerűsített előgondozás előtt, a Házirend és a megállapodás (biankó) egy példányát a várakozónak át kell adni.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

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,

8.2 A MEGÁLLAPODÁSSAL IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK KÜLÖN INTÉZKEDÉS NÉLKÜL MEGSZŰNEK AZ ALÁBBI ESETEKBEN

- 1. a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- 2. a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- 3. szolgáltatást igénybevevő halálával.
- 4. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének - jogszabályban meghatározott módon - nem tesz eleget.
- 5. ha az ellátott a házirendet többször és/ vagy súlyosan megsérti

A megállapodás megszüntetésének feltételei

A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, szóban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltató a megállapodást megszünteti:

- 1. az ellátott, illetve törvényes képviselője kérésére,
- 2. ha a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- 3. a szolgáltatást igénybevevő más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- 4. az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről,
- 5. az Sztv.101.§ (2) bekezdés c) pontja szerinti esetben („az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget”)
- 6. az ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét, emberi méltóságát,
- 7. az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- 8. a jogosultság és a jövedelem éves felülvizsgálatában való közreműködés

elmulasztása esetén.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

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

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, 30 napon belül, bíróságtól kérhető.

Ebben az esetben az ellátás változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó nem dönt, ill. a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8.3 TÉRÍTÉSI DÍJ

A szociális ellátások közül a **nappali ellátás** keretében a gyermekvédelmi ellátások közül a **család- és gyermekjóléti** szolgálat, ill. a védőnői szolgálat kivételével a szolgáltatásokért az ellátottak térítési díjat fizetnek, amelynek mértékét a helyi rendeletek határozzák meg.

Nappali ellátás:

Nappali ellátás esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni

a) a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve

b) a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre, ahol az intézményi térítési díj megegyezik az a) pont szerint meghatározott és a (2) bekezdés szerinti díj összegével.

(2) * A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében a személyi térítési díj megállapítására a 9. § (5) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(3) Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a házirendben foglaltak szerint be kell jelenteni.

(4) * Amennyiben a nappali ellátást nyújtó intézményben az ellátottról - átmenetileg - a házi segítségnyújtás keretében gondoskodnak, az ellátás intézményi térítési díjának, valamint a személyi térítési díjnak a megállapítására a 13. § rendelkezései ételemszerűen irányadók.

Szociális étkeztetés:

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 30%-át szociális étkeztetés szolgáltatás igénybevétele esetén. A szociális étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő szociális étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. **A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 25%-át házi segítségnyújtás esetén, 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak,**

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Az **átmeneti ellátás** esetében jövedelemvizsgálat, a tartós ellátási forma esetében jövedelemhányad és vagyonvizsgálat alapján számítható a személyes térítési díj.

- Tartós idős otthoni ellátás esetében Százhalombatta Város Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2020. (VII.14.) Önkormányzati rendelete (az Önkormányzat által fenntartott intézmények keretében történő, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásokról szóló 13/2007.(VI.13.) Ör. számú rendelet módosításáról) alapján a R.20/A.§ kiegészül a (6.) bekezdéssel: „, ... (6) az időszerű tartós bentlakásos otthonában valamennyi férőhely vonatkozásában 2021. január 1-jétől az egyszeri belépési hozzájárulás mértéke 500.000 Ft. /fő....” Tekintettel arra, hogy az ellátásra szoruló személyek jelentős része nem rendelkezik

megfelelő rendszeres jövedelemmel, vagyonnal, hogy hozzájárulást tudjon fizetni, ezért az ő ellátásuk érdekében a feladatellátásra kötelezett fenntartó nem tagadhatja meg az ellátást csak azért, mert az igénylő a belépési hozzájárulást nem képes megfizetni.

Az ellátotti érdekekre tekintettel garanciális elem, hogy ha az ellátás az intézménybe történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik – ideértve az ellátott elhalálozásának esetét is –, a fenntartónak a hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetnie. Amennyiben az intézményi jogviszony az ellátott halála miatt szűnik meg, a visszafizetendő összeg az örökösnek, illetve a befizetőnek jár vissza. A fenntartónak a belépési hozzájárulásból származó bevételi forrást az intézményei működtetésére és fejlesztésére kell fordítania.

A személyi térítési díj a vagyonnyilatkozat alapján számított jövedelemhányad szerint kiszámolt havi összeg 80%-át nem haladhatja meg. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díjak a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 28. §-a alapján.

- Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

Ha a kérelmező nyilatkozik, hogy vállalja az intézményi térítési díj megfizetését, ez esetben nem kell vagyon-, illetve jövedelem-nyilatkozatot tenni. Nyilatkozatot tehet a szolgáltatást igénybe vevő, ill. annak hozzátartozója, vagy bárki más természetes személy is.

A térítési díjat az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/ 1993. (II. 17.) Korm. rendelet alapján határozzuk meg.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fenntartó által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

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

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra átmeneti elhelyezés esetén, tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

Ha az időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézményvezető feladata.

Az intézményi térítési díjat a Városi Családsegítő és Gondozási Központot ellátó főzőkonyhának fizetendő ár és egyéb ráfordításokat figyelembe vevő önköltségszámítás határozza meg. A vásárolt élelmezésre azért van szükség, mert a Városi Családsegítő és Gondozási Központ nem rendelkezik főzőkonyhával.

INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJAK (2020.09.01-TŐL HATÁLYOS)

1. Szociális étkeztetés:

A szociális étkeztetés intézményi térítési díja 645 Ft/nap/fő, házhozszállítással +100 Ft, azaz 745 Ft/nap/fő

A szociális étkeztetés **fizetendő térítési díja:**

Jövedelemhatárok az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegéhez viszonyítva		Fizetendő térítési díj összege Ft
-tól	-ig	
	< 130 %	0
131%	200%	310
201%	270%	480

Házhoz szállítás esetén alkalmanként +100,- Ft-ot kell fizetni.

2. Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja a szociális segítség és a személyi gondoskodás tekintetében 285 Ft/óra/fő

A házi segítségnyújtás **fizetendő térítési díja** a szociális segítség és a személyi gondoskodás tekintetében:

Jövedelemhatárok az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegéhez viszonyítva		Fizetendő térítési díj összege Ft
-tól	-ig	
	< 150 %	0

3. Időskorúak nappali ellátása (idősek klubja) étkezés nélkül:

Az időskorúak nappali ellátásának intézményi térítési díja 0 Ft/nap/fő

4. Időskorúak átmeneti gondozóháza:

Az időskorúak átmeneti gondozóházában az intézményi térítési díj 5 310 Ft/nap/fő

5. Idősek otthona (tartós bentlakás):

Az idősek otthonában az intézményi térítési díj 6 975 Ft/nap/fő

Az idősek otthonában (tartós bentlakás) valamennyi férőhely vonatkozásában 2021. január 1-jétől az egyszeri fizetendő belépési hozzájárulás mértéke 500 000 Ft/fő.

9. NYILVÁNTARTÁSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN

Igénybevevői nyilvántartás, országos igénybevevői nyilvántartás – (KENYSZI)

A Szt. 20.§ rendelkezései alapján a szociális ellátást igénylőt a szolgáltató, az ott meghatározott adatokkal nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás elektronikusan is vezethető, erre a célra Intézményünk a CARE 2.0 programot használja.

Az ellátásra vonatkozó megállapodással egy időben, a megállapodást az országos igénybevevői nyilvántartásba – (KENYSZI) is rögzíteni kell.

A KENYSZI-be az ellátás igénybevétele is rögzíteni kell az időszakos jelentés keretében, ill. a megszűnés, megszüntetés tényét is.

Várólista

A fenntartó a szociális szolgáltatások területi lefedettségének megállapítása érdekében a hónap első napján az általa fenntartott szociális szolgáltatóknál, intézményeknél nyilvántartásban lévő kérelmezők **Társadalombiztosítási Azonosító Jelét** szociális szolgáltatóként, intézményenként (székhelyenként, telephelyenként) - minden hónap ötödik napjáig megküldi a szociális hatóságnak. A szociális hatóság a kapott adatokat összeveti a 20/C. §-a szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Országos Jelentési rendszer

Az Szt. 20/B. §-a szerinti országos jelentési rendszerbe évente kétszer, január 31-éig és július 31-éig kell jelenteni a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott adatokat, valamint változása esetén az intézményi térítési díjat.

9.1. IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁS (KENYSZI)

9.1.1. E KÉPVISELŐK

E képviselők
Intézményvezető
Fenntartó képviselője
Fenntartó képviselője
Intézményvezető helyettes

E képviselő feladatai:

1. Az e-képviselő a 2. sz. mellékletében foglalt Regionális Igazgatóságok Kirendeltségeinél nyilvántartásba vétel céljából - személyesen mutatja be az alábbi dokumentumokat:
 - Meghatalmazás,
 - Személyazonosító okmány,
 - Ügyfélkapus regisztrációkor kapott igazolás (nem kötelező, de a pontos beazonosíthatóság érdekében kérjük bemutatni)
 - Olyan működési engedély, amelyben a fenntartó adatai szerepelnek (nem kötelező, de a pontos beazonosíthatóság érdekében kérjük bemutatni)A Hivatal Kirendeltségeinél az e-képviselő adatait a fenti iratok alapján berögzítik az elektronikus rendszerbe, majd ezt követően a Kirendeltség ügyintézője a Szociális Regiszterben szereplő fenntartóhoz hozzárendeli. A fenntartó adatai a működési engedély alapján szerepelnek a Szociális Regiszterben, melyen az e-képviselők megadásakor módosítani nem lehet. Ha a fenntartó adatai hibásak vagy adatai nem szerepelnek a Szociális Regiszterben, akkor a fenntartó a székhelye szerint illetékes működést engedélyező szervnél

(megyei kormányhivatal szociális és gyámhivatala) kezdeményezhet adategyeztetést.

2. A nyilvántartásba vételt követően az e-képviselő az általa megadott elektronikus elérhetőségre kapni fog egy aktivációs kódot, majd a saját munkaadómán be kell lépnie a tevadmin.nrszh.hu weboldalra.

3. Az aktivációs kódot megadva a rendszer felveszi a kapcsolatot az ügyfélkapuval és úgynevezett visszaazonosítást végez a következők szerint:

- A aktivációs kód megadása után a rendszer automatikusan átirányítja az elektronikus felületet az ügyfélkapu oldalára, ahol az azonosítás érdekében az e-képviselőnek be kell lépni az ügyfélkapuba a létesítéskor megadott felhasználói névvel és jelszóval.

- Az ügyfélkapu ez után leellenőrzi, hogy a kirendeltségen történő nyilvántartásba vételkor valamint az ügyfélkapu létesítésekor megadott személyi adatok egyeznek-e és amennyiben igen az e-képviselő beléphet az igénybevevői nyilvántartás felületére.

- Az ezt követő alkalmakkor már kizárólag csak az ügyfélkapuhoz használatos belépési nevet és jelszót szükséges megadni az igénybevevői nyilvántartásba történő felületre történő belépéshez.

Amennyiben a természetes személyazonosító adatai nem egyeznek az ügyfélkapus regisztrációnál rögzítettekkel, akkor az e-képviselő nem tud a rendszerbe lépni. Ebben az esetben az ügyfélkapus regisztráció igazoló lapján szereplő adatokra kell módosítani az e-képviselő adatait.

Egy személy lehet több fenntartó e-képviselője, de erről a rendszer a fenntartókat értesíti valamint ugyanazon fenntartó több e-képviselőt is meghatalmazhat egyidejűleg.

4. Adatszolgáltató munkatárs berögzítése

Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő a nyilvántartásba vételét követően - az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki (a továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs megfelelő felkészítéséről az e-képviselő gondoskodik. Az e-képviselő az adatszolgáltató munkatársak berögzítése során megadja, hogy adott munkatársnak mely ellátás nyújtási hely (székhely, telephely) és mely

szolgáltatási típus vonatkozásában van jogosultsága a napi adatrögzítést elvégezni.

Az adatszolgáltató munkatársak felrögzítése során szintén ügyelni kell arra, hogy adatai egyezzenek az ügyfélkapu létesítése során megadott személyes adatokkal. Az adatszolgáltató munkatárs tekintetében a Hivatal kirendeléseivel szemben nem kell adatokat szolgáltatni, igazolásokat bemutatni. Az ügyintézők szintén az ügyfélkapu létesítése során megadott felhasználói névvel és jelszóval tudnak belépni a rendszerbe az adatrögzítés céljából.

5. Amennyiben az e-képviselő maga is szeretne adatrögzítési jogosultsággal rendelkezni, abban az esetben a saját jogosultságát is meg kell adnia, tekintettel arra, hogy automatikusan nem jogosult egyetlen szolgáltató adatainak kezelésére sem.
6. Az e-képviselő feladatát képezi továbbiakban, hogy amennyiben szükséges módosítja vagy megszünteti az adatszolgáltató munkatársak jogosultságait. Az adatszolgáltató munkatárs kijelölése az igénybevevői nyilvántartás rendszerében vonható vissza.

9.1.2 ADATSZOLGÁLTATÓK SZERVEZETI EGYSÉGENKÉNT

Bölcsőde
Bölcsőde vezető
Bölcsődei adminisztrátor

Idősek Otthona
Szervezeti egység vezető
Adminisztrátor

Óvószoba
Szociális étkeztetést ellátó kolléga
Szociális étkeztetést ellátó kolléga

Városi Családsegítő és Gondozási Központ

Nappali ellátásban résztvevő kolléga

Nappali ellátásban résztvevő kolléga

Családsegítés feladatot ellátó kolléga

Családsegítés feladatot ellátó kolléga

Az adatszolgáltató munkatárs feladata:

1. Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll.

Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat

2. a) szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig,
b) gyermekvédelmi szakellátás esetén az ideiglenes hatályú elhelyezés, az átmeneti vagy tartós nevelésbe vétel, illetve az utógondozói ellátás elrendeléséről szóló hatósági határozatban az ellátás kezdő időpontjaként megjelölt napot, ennek hiányában a határozat keltének napját követő munkanap 24 óráig, de legkésőbb a határozat engedéllyessel való közlését követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

10. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN

10.1. AZ ALAPELLÁTÁSOK KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

10.1.1. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

A szociális *étkeztetésen* elsősorban az időskorú lakosság dominál, az önmaguk ellátásáról gondoskodni nem, vagy csak részben tudók, akik eltartottjaiknak szintén biztosított az ellátási

forma. Szociális helyzet, idős kor és/vagy egészségi állapot miatt igényelhető a munkanapokon biztosított meleg ebéd.

A szociális étkeztetésben részesülő maga dönti el, hogy az intézmény székhelyén vagy óvárosi telephelyén kívánja-e az ebédet elfogyasztani, vagy elviszi otthonába.

Ha az orvosi javaslatban az ebéd házhoz szállításának szükségessége is szerepel, az intézmény ételszállító gépkocsijával oldjuk meg, amelyet 2 gépkocsi lát el.

Óvárosi telephelyünkön csak szociális étkeztetést látunk el 2015 decemberétől, hasonló tárgyi feltételekkel és kondíciókkal, mint a székhely épületben. Az óvárosi telephely egy épületbe került elhelyezésre az orvosi rendelővel.

A szociális étkeztetés igénylésének eljárása kérelem alapján indul, amelynek része az orvosi igazolás házhoz szállítás esetében. A kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

Az Önkormányzat helyi rendeletének figyelembevételével kerül meghatározásra a személyi térítési díj.

Az ellátottak részletes bontását az alábbi tábla tartalmazza. Szociális étkeztetésben részesülők a központi és az Óvárosi telephelyről 2019. 12. 31-i állapot alapján nem és korcsoport szerinti bontásban

(KSH statisztika alapján)⁵

⁵ Forrás: KSH

7.sz táblázat

Szociális étkeztetésben részesülők 2020. 12. 31-i állapot alapján nem és
korcsoport szerint

Koroszály	Füred, Óváros						Füred, Óváros		
	Elvitellel, helyben	Kiszállítással	Nő	Elvitellel, helyben	Kiszállítással	Férfi	Elvitellel, helyben	Kiszállítással	Együtt
0-5 éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6-13 éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14-17 éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18-39 éves	2	1	3	0	1	1	2	2	4
40-59 éves	3	3	6	7	6	13	10	9	19
60-64 éves	4	2	6	4	7	11	8	9	17
65-69 éves	5	9	14	5	6	11	10	15	25
70-74 éves	7	12	19	2	2	4	9	14	23
75-79 éves	6	8	14	5	2	7	11	10	21
80-89 éves	4	9	13	3	8	11	7	17	24
90 - x éves	0	0	0	0	1	1	0	1	1
Összesen	31	44	75	26	33	59	57	77	134
	134								

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

10.1.2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében **biztosítani kell**

- a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.
- d) az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítását, fenntartását,
- e) az orvos előírása szerinti alapvető gondozási-, ápolási feladatok ellátását,
- f) ellátást igénybevevő segítségét a számukra szükséges szociális ellátáshoz való hozzájutásban,
- g) gondozási szükséglet vizsgálatot végző személlyel való közreműködést,
- h) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe való beköltözés segítségét.

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó szolgáltatásokkal és szükség szerinti más intézményekkel.

A házi segítségnyújtás átalakítása 2016. jan. 01.-én történt meg. Két tevékenységi kör került kialakításra.

A szabályozás a gondozási tevékenységek körét, valamint a ponthatárok módosításával a jogosultsági feltételeket érintette. Az igénylő szükséglete alapján célzottabb szolgáltatásnyújtásra kerüljön sor, és minél tovább az otthonukban maradhassanak a rászoruló személyek.

Szociális segítség: Az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak.

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 hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés, Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás: Intenzív szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és ápolási kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetőek a megfelelő szociális és egészségügyi szakképesítés birtokában.

Személyi gondozás résztvékenységei:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyszívás, 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, sztomazsák 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)

Szakmai feladatok megvalósításának menete

A szolgáltatás célja:

Házi segítségnyújtás célja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kapja meg az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, személyes gondoskodást. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A gondozási tevékenység kérelem alapján indul. A gondozási szükségletet vizsgáljuk első körben, hogy megállapításra kerüljön az igénylő számára a szociális segítség vagy a személyi gondozás. A gondozási szükséglettel nem rendelkező személyek esetében a jogszabály differenciált módon határozza meg a szolgáltatás biztosításának lehetőségeit. A házi segítségnyújtás tevékenységformái közül a szociális segítség a 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő

a) 65. életévét betöltötte és egyedül él,

b) 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli,

c) 75. életévét betöltötte,

d) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni, a gondozás indokolt-e. Valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

Amennyiben a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Gszi) 3/A. § alatt szabályozott esetek nem állnak fenn, a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos

mértékű személyi térítési díj megfizetését, és az igény teljesítéséhez szükséges kapacitás és erőforrások rendelkezésre állnak.

A személyi gondozás és a szociális segítség I. vagy II. fokozatban biztosítható. Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylő tájékoztatást kap a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Felmérés után történik az ügyfelek tájékoztatása a szolgáltatási formáról, annak megkezdéséről, folyamatáról és rendszerességéről, amelyet közös megállapodási szerződés keretében rögzítünk.

A segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban elvégzett tevékenységre fordított idő szorzata alapján számítjuk ki. Az összeget utólag, csekken fizetik be.

Ellátottak száma, igénybevétel gyakorisága

A gondozottak száma: 41 fő. A 60-90 év közötti korcsoportban, többségben a nők dominálnak 30 fővel. A 11 fő férfi ellátott 60-90 év közöttiek.

Személyi feltételek:

A szakmai rendeletek alapján a házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás esetén a szociális gondozók havi számát a tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kell meghatározni. A tevékenység megkezdésének első hónapjában a megállapodásokban rögzített időtartamok összesítése az irányadó. Egy gondozó közvetlen gondozásra fordított havi órakerete 147 óra, a személyi gondozásra fordított átlagos időtartam alapján kerül meghatározásra a személyi létszám minimuma. A szociális segítséget igénybe vevők esetében a szakmai rendelet kötelező létszámot nem ír elő.

A házi segítségnyújtás keretében 4 fő házi gondozó látja el a feladatot. A házi gondozók heti két alkalommal (hétfőn és csütörtökön) esetmegbeszélést, ill. egyeztetést tartanak, átadják tapasztalataikat, elemzik problémáikat, elkészítik a következő heti munkabeosztást.

Ezen túlmenően felváltva egy-egy gondozó közreműködésével az ebéd házhozszállítás lebonyolításában is közreműködik a szakmai egység.

IDŐSKORÚAK NAPPALI ELLÁTÁSA

(IDŐSKLUB)

10.1.3. IDŐSKORÚAK NAPPALI ELLÁTÁSA (IDŐSEK KLUBJA)

Az Időskorúak Nappali Ellátása, mint nappali ellátást nyújtó intézmény a saját otthonukban élők részére biztosít olyan környezetet, ahol az ellátást igénybe vevők jól érezhetik magukat, társas kapcsolataikat bővíthetik, építhetik, bekapcsolódhatnak tevékenységekbe, programokba, mindezt úgy, hogy az a napi életritmusuknak megfelelő legyen. Azok az ellátási területen élő tizennyolcadik életévüket betöltött személyek vehetik igénybe a szolgáltatást, akik önmaguk ellátására részben képesek, de egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak. Számukra segítséget nyújtunk életvitelük fenntartásában, egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A nappali ellátást munkanapokon lehet igénybe venni, napi nyitvatartási ideje: (7 órától 15 óráig)

Igénybevételének módja és feltételei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - s így az idősök nappali ellátása is, mint alapszolgáltatás - igénybevétele önkéntes, írásbeli kérelemre történik. Intézményünk Nappali Ellátásába elsősorban százhalombattai lakóhellyel rendelkező —**a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött**— idősök jelentkezését várjuk **Nem nyújtható nappali ellátás annak a személynek, fertőző beteg, kórokozó-hordozó, továbbá aki bármely okból (pl. elmebetegség, alkoholizmus, szellemi leépülés) a közösségi életvitelre alkalmatlan. Súlyos demens személyek ellátására az intézmény személyi és tárgyi feltételei nem adnak lehetőséget.**

A szolgáltatási igény jelzésére bárki jogosult. A szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni.

Az idősök nappali ellátásának igénybevételéhez egy, az intézményünk által készített kérelem nyomtatvány kitöltése szükséges. A kérelemhez tartozik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet (továbbiakban: 9/1999. SZCSM rendelet) 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás, az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozat, valamint a szükséges igazolások,

nyilatkozatok, esetleg zárójelentések. A szolgáltatás megállapodás megkötése alapján vehető igénybe, a szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

Havi programterv

A nappali ellátás vezetője a Gondozási részleg vezetőjével havi programtervet készít, melyet az Intézményvezető fogad el. A programterv elkészítése során a nappali ellátás vezetője figyelembe veszi az együttműködő szervezetek által jelzett rendezvényeket, eseményeket, illetve a nappali ellátás igénybe vevői között igényfelmérést végez. Az elfogadott programterv megküldésre kerül az együttműködő szervezeteknek.

Tárgyi feltételei

Nappali ellátás biztosításához rendelkezésre áll:

- a) helyiség közösségi együttlétre, illetve étkező helyiség,
- b) a személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására alkalmas helyiség,
- c) női és férfi illemhelyiség, mozgáskorlátozott WC,
- d) az épület emeleti szintjén található vezetői, gondozói munkaszoba,
- e) asztali és hordozható számítógépek, nyomtató, szkennер az adminisztrációs feladatokra,
- f) intézményi gépjármű használat (más szakfeladatokkal közösen), kiemelten a nappali ellátáshoz való hozzáférés biztosítására,

Személyi feltételek

A szakmai rendelet alapján a minimumként meghatározott személyi feltétel: 3 fő, ebből egy fő munkacsoport vezetőként ellátja a nappali ellátás vezetői feladatokat.

Kapacitások

A nappali ellátás engedélyezett férőhelyszáma: 40 fő. A megállapodások száma meghaladhatja a Szolgáltatói Nyilvántartás jogerős bejegyzésében meghatározott férőhelyek számát.

A klub ellátottainak TV, video, rádió, magnó, újságok, könyvek állnak rendelkezésükre. Szabadidő hasznos eltöltéséhez szükséges eszközöket, a központi épületben számítógéphez való hozzáférést is biztosítunk számukra.

A gondozó segíti az ellátottakat az étkezések alkalmával, figyel egészségi állapotukra, vérnyomást mér, szükség esetén orvost hív. Az idősök beszélgetéseiben részt vesz, azokat irányítja csoportos foglalkozásokat szervez. A nyújtott szolgáltatások köre továbbá:

- szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást nyújtása,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezése, valamint hely biztosítása különböző csoportoknak (cukorbeteg találkozásra, idősök egészségnapjának és gyógytornájának szintén lehetőséget biztosítunk),
- szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosít az intézmény. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
- sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió, a központi Idősek Klubjában számítógépet) biztosít az ellátottak részére.
- Programjaink ingyenesek.

Az ellátottak hivatalos ügyei intézéséhez az intézmény a szükséges segítséget biztosítja. A helyszín rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

Az intézmény esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, a gondozónő(k) folyamatos mentális gondozást végez(nek).

A nappali ellátásban részesülő az ellátott személy egyéni gondozásban részesül. (Az ellátott fizikai, mentális és egészségi állapotában bekövetkezett változásokat a gondozó félévente értékelő adatlapon vezeti. A látogatási-és eseménynaplón kerül feltüntetésre az egyes tagok foglalkoztatása, szolgáltatási elemekre bontva. (tanácsadás, esetkezelés, készségfejlesztés, gondozás, közösségi fejlesztés)

Szolgáltatási elemek:

a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

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

- b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- c) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott 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,
- d) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- f) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- g) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- h) 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,
- i) 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 együttműködésekkel valósít meg.

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

10.1.4. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Ellátottak köre:

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás Százhalombatta város területén élő egyénekre és családokra terjed ki, akik szociális és mentálhigiénés problémák, illetve más egyéb okok miatt veszélyeztetett helyzetbe kerülnek.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:

1. Családsegítés (Szt. 64. §)
2. Gyermekjóléti szolgáltatás (Gyvt. 39.-40. §)

A Szolgálat személyi feltételei:

Szakmai egység vezető: 1 fő, teljes munkaidős foglalkoztatással

Családsegítő: 4 fő, teljes munkaidős foglalkoztatással

Szociális asszisztens: 1 fő, teljes munkaidős foglalkoztatással

A szakképzett dolgozók végzettsége megfelel a törvényben előírt képesítési feltételeknek.

A helyettesítés rendje:

A szolgálat munkatársait távollétük esetén a munkakörükben megjelölt helyettesítési szabály szerint, az azonos munkakörben foglalkoztatottak helyettesítik egymást.

A Szolgálat tárgyi és technikai felszereltsége:

Rendelkezésre álló helyiségek: 2 iroda, 2 interjúszoba, intézményen belül közös aula, mely rendezvények megszervezésére alkalmas nagy helyiség. Fax, telefon (vezetékes, mobil), számítógép (6 db.), másológép, irodaszerek.

A Szolgálat ügyfél fogadási rendje:

Hétfő:	8-18,
Kedd – csütörtök:	8-16,
Péntek:	10-13.30 óráig

A szolgáltatás elérhetősége:

- az intézmény e-mail címe: vcschk@mail.battanet.hu ;
csaladsegito@mail.battanet.hu
- Telefonos elérhetősége: 06 23 354-934/104,105
- Fax : 06 23 540-183

Az ellátás igénybevételének módja:

A családsegítés szolgáltatásainak igénybevétele feltételhez nem kötött, az egyén és a család számára nyújtott szolgáltatások térítés mentesen vehetők igénybe. A családsegítők és a hozzá forduló családok együttműködése az önkéntesség alapján működik.

A családsegítő kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselő hozzájárulásával jogosult intézkedni, kivéve a különös veszélyeztetés esetén.

Az intézmény keretében pszichológus és jogi segítségnyújtás biztosított a szolgálat ügyfelei számára is.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alapszolgáltatást lát el. 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.

A komplex segítségnyújtás magában foglalja az igénybe vevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

Alapszolgáltatás keretein belül végzett feladatok:

1. információadás
2. jelzőrendszer működtetése
3. kríziskezelés
4. esetmenedzselés – koordináció
 - 4.1 ellátásokhoz való hozzájutás segítése
 - 4.2 természetbeni / pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutás segítése
 - 4.3 eseti gyámként kirendelhető családsegítő biztosítása
 - 4.4 általános tanácsadás: szociális, mentális, háztartási gazdálkodás
5. csoportmunka
6. egyéni és csoportos készségfejlesztés
7. családgondozás: gyermekekkel, családjukkal, egyénekkal, ; segítő beszélgetés
8. adománykezelés
9. közösségfejlesztés (szabadidős, nyári és egyéb programok szervezése, lebonyolítása)

A szolgáltatás nyújtása térítésmentes.

Szolgáltatási elemek:

a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- b) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

h) 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,

i) 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 együttműködésekkel valósít meg.

A Szolgálat feladatai részletesen:

- Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdésében és a 40. §-ában, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bek.-ében meghatározott feladatait, a gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel összehangoltan szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- Információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés, pályaválasztási, munkavállalási tanácsadást nyújt.
- Szociális segítőmunkát nyújt a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- Hátrányos helyzetű személyek, lakossági csoportok számára tanácsadást, és egyéb szolgáltatást szervez.
- Felkérésre környezettanulmányt készít.
- Családon belüli kapcsolaterősítő szolgáltatást szervez.
- A Szolgálat a jelzőrendszeri feladatának ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő

teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.

- Tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szervezeteknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett személyt illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. Az intézkedések tényéről tájékoztatni köteles a jelzéstevőt amennyiben annak személye ismert, és tájékoztatásával nem sérti meg a gyermek bántalmazása és elhanyagolása esetén a megtett jelzésre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét.
- A beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család- és Gyermekjóléti Központnak.
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- A Szolgálat a tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről. Valamint az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése során igénybe vehető szolgáltatásról, kapcsolatfelvételtől az utánkövetést végző szervezettel.
- Közreműködik a területén élő személyt megillető vagy számára szükséges, ellátások szolgáltatások elintézésében, ennek érdekében együttműködik az érintett szolgáltatókkal; segíti a gyermeket illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. Segíti az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetését és a gyermek mielőbbi hazakerülését.

- A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Koordinálja az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése érdekében szabadidős vagy közösségi programokat szervez, kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél programok megszervezését.
- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást szervez.
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését kezdeményezi.
- A családgondozást végez, ezzel a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését támogatja. A szociális segítőmunka során legalább havi 3 személyes találkozást szervez.
- A közösségfejlesztő programokat szervez.
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújt

- A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat szervez.
- A gyermeket fenyegető, közvetlen és súlyos veszély esetén a Szolgálat haladéktalanul, közvetlen javaslatot tesz hatósági intézkedésre, a Család- és Gyerekjóléti Központ értesítése mellett.
- A szolgálat folyamatos, rendszeres kapcsolatot tart a járási Család- és Gyerekjóléti Központtal.
- Elősegíti, illetve ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- Képzőintézményekkel együttműködve terepgyakorlati helyet biztosít.

A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

- a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával folyik a munka,
- nagy hangsúlyt kap a prevenció,
- a szolgáltatások egész évben elérhetőek a gyermekek és családjaik számára: tájékoztatás, szolgáltatások igénybevételének kezdeményezése, segítségnyújtás
- az alábbi tanácsadási formák érhetőek el az intézményben: pszichológiai tanácsadás, jogi tanácsadás,
- más intézményekben működő tanácsadások esetén felhívjuk a család figyelmét a tanácsadások igénybevételének lehetőségére, tájékoztatást nyújtunk feltételeiről, igény esetén időpontot kérünk, elkísérjük a gyermeket, a családtagokat
- a szabadidős programok szervezése tekintetében a nyári időszakra különös hangsúlyt fektetünk a Családsegítő Alapítvánnyal a nyári kirándulások szervezésében, lebonyolításában, valamint tájékoztatjuk a gyerekeket és a családjaikat a településeken szervezett más programokról, foglalkozásokról,
- az észlelő-és jelzőrendszer működtetésében fontos szempontnak tartjuk, hogy olyan módszereket alkalmazzunk, amelyek lehetővé teszik, hogy a gyermekeket veszélyeztető okok hamar feltárássra kerüljenek, az egyes gyermekek veszélyeztetettségét időben felismerjük, és összehangolt akciósort hajtsunk végre szükség esetén.

- magunk részéről a lakosságot és a gyermekekkel és családjaikkal kapcsolatban álló szakembereket tájékoztatjuk az intézményünkben elérhető szolgáltatásokról, feladatainkról, segítségnyújtási lehetőségeinkről.
- a gyermekekkel kapcsolatban álló intézményekkel való szoros együttműködés érdekében „kontakt személyek”, családsegítők kerülnek kijelölésre, akik az intézményekkel egyeztetett módon tartják a kapcsolatot az ottani szakemberekkel.
- a gyermekekkel és családjaikkal foglalkozó szakemberek számára – szükség esetén – szakmai műhelyt tartunk.
- szervezzük a gyermekvédelmi tanácskozást, ahol a jelzőrendszeri tagok tájékoztatóinak figyelembevételével értékeljük a jelzőrendszer éves működését, szükség szerint javaslatot teszünk a működésünk javítására.
- intenzív családsegítést, családterápiát kezdeményezünk a konfliktusok megoldása érdekében és összehangoljuk a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást,
- gondozási-nevelési tervet készítünk az érdi Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserével, határidők megállapításával, hat havonkénti helyzetértékeléssel, a gondozás során az összes lehetséges támaszt jelentő személyt, intézményt bevonjuk
- a szülő és gyermek közti kapcsolattartás elősegítését (akár kapcsolattartási ügyelet keretében) kezdeményezzük.
- javaslatot teszünk a Család- és Gyermekjóléti Központnak más (hatósági) gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására (védelembe vétel, ideiglenes elhelyezés, átmeneti nevelés).
- együttműködünk a FÉSZEK Gyermekvédő Egyesülettel és a Vöröskereszt Családok Átmeneti Otthonával.
- a család lakáskörülményeinek rendezésében: szociális és egyéb ellátásokhoz hozzájárulás segítése; ügyintézés segítése, a gyermekkel való kapcsolat tartásában.

Speciális szolgáltatásaink:

- Szakmai műhely,
- Kölyök klub,
- Pingpong klub

- Túrázzunk Együtt! klub
- játszósobai foglalkozások: olyan gyermeknevelési problémákkal, szülői kompetenciákkal küzdő szülőknek kívánunk segítséget nyújtani, akik a közös játékon keresztül szeretnék javítani szülői képességeiket, kapcsolatukat gyermekükkel. a játszóházi foglalkozásokon keresztül teljesebb képet kaphatunk a felmerülő nevelési, kapcsolati problémákról.
- játszósobai foglalkozások: olyan gyermeknevelési problémákkal, szülői kompetenciákkal küzdő szülőknek kívánunk segítséget nyújtani, akik a közös játékon keresztül szeretnék javítani szülői képességeiket, kapcsolatukat gyermekükkel. a játszóházi foglalkozásokon keresztül teljesebb képet kaphatunk a felmerülő nevelési, kapcsolati problémákról.
- Szolgálatunk rendszeresen fogadja és támogatja azokat a főiskolásokat és egyetemistákat, akik náluk szeretnék szakmai gyakorlatukat végezni.
- Lehetőséget adunk a középiskolások Iskolai Közösségi Szolgálatuk teljesítésére
- Egyedül élők Klubja (Cseverészde klub)

A programok és szolgáltatások igénybevételi lehetőségéről, a fizetendő térítési díjakról az intézmény rendszeres szóbeli, és a szolgáltató- és közösségi helységek hirdetőtábláin írásbeli tájékoztatást nyújt.

A feladatok ellátásához szükséges módszerek és megvalósításának módjai

Közvetlen szociális munka (folyamatosan, a felmerülő igények alapján):

- Krízisintervenció: azonnali lépések a krízishelyzetben lévő családok helyzetének átmeneti rendezése, illetve szakintézmények segítségnyújtásának az adott konkrét esetben való megszervezése érdekében
- Esetkezelés, probléma-meghatározás, célok meghatározása, szerződéskötés, problémamegoldás: Az esetkezelés során a szociális munkás felismeri és felismerteti a családokkal és egyénekkal a problémákat konfliktusokat, és velük közösen dolgoz ki megoldási módokat. Célja, hogy a családok maguk legyenek képesek problémáik megoldására, érdekeik érvényesítésére. Munkakapcsolatokat épít ki mindazon személyekkel, szervezetekkel, akik és amelyek érintettek a család problémájában.

Szűrő funkciót lát el: javaslatot tesz a szakhálózat és a szakintézmények igénybevételére, gondoskodva a megfelelő fogadókészségről. Eljár a családok érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében.

Szociális csoportmunka (folyamatosan, a felmerülő igények alapján):

A Szolgálat önismereti és szocializáló tréningeket, különböző klubokat szervez igény szerint bármely korosztály és csoport számára prevenciós vagy rehabilitációs célokkal. Szabadidős foglalkozások szervezése az iskolai nyári és tavaszi szünetben.

Mikulás ünnepség szervezése.

Közösségi munka (folyamatosan, a felmerülő igények alapján):

A Szolgálat szakmai támogatást nyújt azon helyi lakossági csoportoknak, amelyek a lakók aktív bevonásával, közös érdekképviselettel szeretnék problémáikat megoldani.

Közvetett szociális munka (folyamatosan, a felmerülő igények alapján):

A feltárt és megismert szociális problémák oldása céljából a Szolgálat kezdeményezi új típusú szolgáltatások bevezetését az anyagi, mentális, szociális erőforrások bővítését célzó akciók szervezésével:

- források fejlesztésére irányuló tevékenység szervezése;
- együttműködés szakellátó hálózatokkal, intézményközi eszmegbeszélés;
- érdekegyeztető fórum;
- csoportok, közösségek szerveződésének segítése;
- önszorgató csoportok támogatása.

Szabadidős tevékenységek, programok szervezése (folyamatosan):

A Szolgálat a lakosság részéről jelentkező igényekre válaszolva különböző szabadidős programokat szervez.

Adománygyűjtés (folyamatosan):

A Szolgálat adományokat gyűjt és azokat a rászorulóknak szétosztja.

Krízissegély juttatás (folyamatos)

Krízis esetén a szolgálat azonnal beváltható vásárlási utalvánnyal segíti a családokat

Jelzőrendszer kiépítése és működtetése (folyamatosan):

A Szolgálat kiépítette és működteti a Veszélyeztetettséget Észlelő és Jelzőrendszert, és szervezi a rendszer elemei (védőnők, háziorvosok, közoktatási intézmények, rendőrség, egyházak, társadalmi szervezetek stb.) közötti együttműködést, tevékenységüket összehangolja.

Terepgyakorlat

A Szolgálat gyakorlati terephelye a hazai felsőfokú, szociális munkásokat, szociálpedagógusokat, szociálpolitikusokat, szociális szervezőket vagy egyéb szakembereket, és középfokú, szociális asszisztenseket, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintézőket stb. képző oktatási intézményeknek.

Önkéntesek munkájának szervezése különösen (folyamatosan):

- korrepetálások,
- adományok gyűjtése és továbbadása,
- ünnepek szervezése (Mikulás, Karácsony, Farsang stb.)
- szabadidős tevékenységek szervezése és lebonyolítása terén.

A Szolgálat folyamatosan **figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét. Kezdeményezi** a települési önkormányzatoknál **új szociális ellátások bevezetését**, amennyiben erre igényt tapasztal a lakosság részéről (folyamatos)

Adminisztrációs munka (folyamatosan):

A szolgálat ellátja a szakmai munkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (forgalmi napló, esetenaplók vezetése stb.).

A családdal történő kapcsolattartás, intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja, szakmai kapcsolatok

A családdal történő kapcsolattartás módja, rendszeressége

A család és a szociális segítője közötti találkozásokra elsődlegesen a család otthonában (előre egyeztetett időpontban, vagy a család számára előre nem ismert időpontban), a Szolgálat helyiségében előre egyeztetett időpontban (fogadási időn kívül is), illetőleg a segítő ügyeleti idejében (akár előzetes egyeztetés nélkül) kerülhet sor. Találkozás ezen kívül lehetséges a családgondozás szempontjából adekvát egyéb helyszínen is (pl. kíséréssel történő ügyintézés esetén). A család és családsegítő közötti kapcsolattartás fontos eszköze, de a személyes találkozásokat nem helyettesíti a telefonálás, levélírás (postaládába dobott, postára bízott, vagy elektronikus levél), valamint a skype használata. A család és a családsegítő közötti személyes találkozások száma, éves átlagban legalább havonta 3 alkalommal történik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás működéséről a város lakosai részére rendszeres, és minden lakos számára hozzáférhető tájékoztatást kell nyújtani. Ennek érdekében a közzététel formái:

- A VCSGK honlapja (www.vcsgk.hu)
- helyi médiák
- VCSGK Facebook oldala
- házi orvosok, szociális szolgáltatást végzők, oktatási intézmények tájékoztatása
- civil szervezeti, érdekképviselői szervezetek tájékoztatása
- egyéb fórumokon való városi rendezvényeken való megjelenés

Az igénybevevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme

A családsegítést igénybe vevő az intézmény vezetőjénél, a helyileg illetékes jegyzőnél, a képviselő-testület tagjainál, illetőleg a polgármesternél tehet panaszt jogsérelem, a dolgozói kötelezettségek megszegése, illetőleg az ellátással kapcsolatos egyéb kifogások esetén. Az intézményvezető a panaszt megvizsgálja és írásban tájékoztatást ad a panasz kivizsgálásának eredményéről. Ha a panasz benyújtását követő 15 napon belül ez nem történik meg, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget

nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az ellátottjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről az ellátottak az intézmény fogadóhelyiségében kifüggesztett tábláról, illetve a családsegítőkön keresztül kaphatnak tájékoztatást. A családsegítők a család igényei alapján telefonos időpont-egyeztetéssel, helyiség biztosításával segítik a kapcsolatfelvételt a család és az ellátottjogi képviselő között.

A szolgáltatást igénybe vevők jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatos tájékoztatást kapnak a kapcsolat létrejöttékor, illetőleg a családsegítés megkezdésekor, illetve a közös munka folyamán bármikor, amikor erre szükség van.

Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályait kell alkalmazni.

A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt az intézmény vezetőjénél tehet panaszt az ellátással kapcsolatos kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, a dolgozói kötelezettségek megszegése, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen az Intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási, valamint érték-, és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz kivizsgálása az Intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

A gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről az ellátottak az intézmény fogadóhelyiségében kifüggesztett tábláról, illetve a családsegítőkön keresztül kaphatnak tájékoztatást. A családsegítők a család igényei alapján telefonos időpont-egyeztetéssel segítik a kapcsolatfelvételt a család és a gyermekjogi képviselő között. A gyermekjogi képviselő munkájához a Szolgálat szükség esetén helyet biztosít.

A gyermekek és szülők jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatos tájékoztatást kapnak a kapcsolat létrejöttkor vagy a családsegítés megkezdésekor (ennek megtörténtéről a család írásban nyilatkozik), illetve a közös munka folyamán bármikor, amikor erre szükség van.

A családsegítés során a gyermekek problémáinak megoldása, veszélyeztetettségének megszüntetése prioritást élvez, ezért a gyermeki jogok ismerete fontos szempont a munkánkban.

A gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges nevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez,
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a sajátcsaládban történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez,
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelembe részesüljön,
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez, s nem vethető alá kegyetlen, embertelen, megalázó testi fenyegetésnek, büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- a szülői, vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez,
- származása, vérszerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz,
- ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson,
- a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül, vagy más módon meghallgassák és véleményét korára, egészségi állapotára, és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék,
- ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben a Gyvt-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen,

- ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és a Gyvt-ben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
- Tiszteletben kell tartani a gyermek lelkiismereti és vallási szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- A gyermekjóléti szolgáltatás során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvényt kell alkalmazni.

A szolgáltatást végzők jogainak védelme

A fenntartó a családsegítők, mint közfeladatot ellátó személyek számára biztosítja, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, hogy munkájukat anyagilag és erkölcsileg is megbecsüljék, valamint felügyeli és támogatja, hogy a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Szolgálat munkatársai a Szociális Munka Etikai Kódexe által megfogalmazott etikai követelményeknek megfelelően végzik munkájukat.

Bűncselekmény gyanúja esetén a büntető eljárási törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

Az egyenletes munkavégzés és a szakmai felkészültség biztosítása érdekében a kollégák: heti rendszerességgel team és eset megbeszélőkön, valamint rendszeres szakmai továbbképzéseken vesznek részt.

Dokumentáció

- Együttműködési megállapodás, Tájékoztatási Nyilatkozat a szolgáltatás igénybevételéről és az igénybe vevők panaszjogainak a lehetőségeiről
- A gyermekeket körülvéő intézmények számára elkülönített „Veszélyeztetettség jelzése a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat számára” jelzőlap, mely a gyermekekkel kapcsolatos információkat tartalmazza,

- gyermekvédelmi adatlapok (Esetnapló/Törzslap, Gysz-1, Gysz-2, Gysz-3, Gysz-4 adatlapok)
- nyilvántartások vezetése (országos nyilvántartási rendszer, belső egyesített nyilvántartás, családsegítőre bontott nyilvántartás),
- feljegyzés, vagy eseménynapló az esetkezelés folyamatáról, belső használatra,
- a bejövő, - kimenő levelek iktatása, archiválása
- postai levelezés lebonyolítása, postakönyv vezetése

További szakmai terveink, elképzeléseink, kihívásaink:

- A Családsegítő Alapítvánnyal együttműködve professzionális munkakapcsolat kialakítása és létrehozása.
- Baba – kisgyermek szobai foglalkozások rendszeresebbé tétele, a benne rejlő lehetőségek kiaknázása.
- Szülő klub résztvevői körének bővítése, aktuális témákban szakemberek meghívása.
- Szakmai Műhely magasabb szintűvé tétele.
- Kölyök klub részvevői körének bővítése, aktuális témákban szakemberek meghívása.
- A törvényi változásokhoz való naprakész, rugalmas, ügyfeleinket kevésbé negatívan érintő alkalmazkodás.
- Több és magasabb színvonalú szakmai képzéseken való részvétel.
- Adományokhoz való hozzájutás feltérképezése, adományok közvetítése.
- Kapcsolatfelvétel munkáltatókkal, munkalehetőségek felmérése és azok közvetítése.
- Közösségi igények alapján, összejövetelek szervezése, lebonyolítása.

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

I. 10.1.5. VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

A szolgálat 2006. január 1-től működik a Városi Családsegítő és Gondozási Központ keretein belül.

A városban a védőnői szolgálat két formában kerül biztosításra: a területi védőnői, valamint az iskola védőnői ellátásra.

a.) Területi védőnői ellátás

Százhalombattán a védőnői körzetek a 11/2011. (IV. 29.) Ök. határozat alapján kerültek felosztásra, figyelembe véve, hogy egy védőnői körzetben a védőnő által ellátható várandós anyák, a 0-7 éves korú gondozottak és az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermekek száma összesen 250 fő lehet.

A területi védőnő fő feladatai közé tartozik:

- ⊃ a nővédelem, a várandós anyák gondozása, segítségnyújtás a gyermekágyas időszakban,
- ⊃ a 0-7 éves korú gyermekek gondozása,
- ⊃ az óvodában a védőnői feladatok végzése,
- ⊃ az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása,
- ⊃ a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a háziorvosokkal való együttműködés,
- ⊃ továbbá az egészségileg, mentálisan vagy környezete által veszélyeztetett helyzetbe került gyermek segítése érdekében,
- ⊃ az ÁNTSZ-szel együttműködve a figyelem fokozott felhívása a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára.

Jelenleg ezeket a feladatokat 6 területi védőnő végzi.

Minden védőnői körzetnek heti egy alkalommal 2 órában nők, várandós anyák részére tartott tanácsadása, heti 2 órában csecsemő-, gyermek-, ifjúsági-tanácsadása van. A kismamáknak a „Szülésre és szülői szerepre” való felkészítést tartanak évi 1 alkalommal 6 héten keresztül. Az „Anyatejes napi” rendezvényt minden év október hónapjában szervezik.

A védőnő által ellátandó rendkívüli, illetve időszakos feladatok szervezésénél, megvalósításánál – ideértve más területi, illetve iskolavédőnői feladat helyettesítéssel történő ellátását is – a szakmai felügyelet iránymutatását figyelembe kell venni.

b.) Iskola védőnői ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként, vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni a 7-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők számára megelőző jellegűen, az egészségügyi alapellátás keretén belül.

Az iskola védőnő feladatát az iskolaorvossal, a gyermek, a tanuló házi orvosával, illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi. Önálló munkafeladatai közé tartozik az alapszűrések végzése (testi fejlődés, érzékszervek működése); az elsősegélynyújtás; a védőoltásokkal kapcsolatos szervezési és lebonyolításának feladatai; a krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése; az egészségtan oktatásban való részvétel: prevenciós előadások tartása, illetve tanácsadás; pályaválasztás segítése; az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (pl. egészségügyi törzslapok, ambuláns napló).

Fontos feladata a kapcsolattartás a szülőkkel, melyet segít a szülői értekezleteken való részvétel, valamint a családlátogatás.

Az iskola-egészségügyi, háziorvosi, házi gyermekorvosi, egyéb szakorvosi, körzeti védőnői, gyermekjóléti szolgálatok, pedagógiai szakszolgálatok, logopédus, gyógytornász és pszichológus, valamint az ÁNTSZ illetékes intézetei a gyermek és tanulók egészségvédelme érdekében együttműködnek, egymást a szükséges adatokról tájékoztatják. A fenti feladatok ellátását 3 iskolavédőnő végzi. Minden védőnő 2-2 iskolát lát el. Amennyiben az iskolai védőnői feladatok teljes munkaidejű iskolavédőnő foglalkoztatásával nem biztosított, akkor a területi védőnő az oktatási intézmény(ek)ben is ellátja a védőnői feladatot.

BÖLCSŐDE

10.1.6. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS

Alapadatok

A bölcsőde címe: Százhalombatta, Kodály Zoltán sétány 11.

Tel. szám: 06/23 355 – 401

Nyitva tartási idő: 6.⁰⁰ – 17.⁰⁰

A bölcsőde fenntartója: Százhalombatta Város Önkormányzata.

Működési engedély:

A bölcsőde érvényes működési engedéllyel rendelkezik, melynek ügyirat száma: PEC/001/1094-10/2014. Az ágazati azonosító: S0061181S0054764.

Szervezeti felépítése:

Az önállóan gazdálkodó intézmény különálló szervezeti egységét bölcsődevezető irányítja. A szakdolgozókat és technikai személyzetet önállóan irányítja, munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény vezetője, amely ellátásához a bölcsődevezető az intézmény vezetőjének javaslatot tesz.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő – 20 hetestől - 3 éves korú - gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében (Gyvt.42. § (1) bekezdés és 42/A. § (2) bekezdés)

A bölcsőde végezheti a sérült gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú gondozását is a gyermek 6 éves koráig.

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A Gyvt. kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségét, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő
- a háziorvos, házi gyermekorvos
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a család- és gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és köteleességek figyelembevételével végzi.

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gondozónőtől,
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,

- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
 - a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
 - emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással (fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal), az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
 - a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.
- A bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a gondozónő pedig a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.

A bölcsőde - egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával - együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, nevelési tanácsadó, családsegítő központ, óvoda, képző intézmények, a korai fejlesztés szakemberei, gyermekvédelmi szakellátás, gyámügy).

A bölcsőde működését befolyásoló főbb törvényi és egyéb szabályozások

- az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- Gvyt.,
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,

A bölcsődei nevelés-gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai:

- módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- Szt.

- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésének feltételeiről
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.

A bölcsődei gondozás – nevelés alapprogramja:

- az általános emberi, etikai alapelvek,
- az ENSZ „Egyezmény a gyermekek jogairól” c. dokumentumban rögzítettek,
- a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei,
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése,
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlatának figyelembevételével határozza meg a bölcsődékben folyó gondozó – nevelő munka szakmai alapelveit, amelyek érvényesek a speciális csoportokra és szolgáltatásokra is, a sajátosságainak megfelelő kiegészítésekkel. Ezeknek az alapelveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde gondozó – nevelő munkájának minimum követelménye.

A bölcsődei nevelés- gondozás célja

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése. A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott

fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést. A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenció tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A bölcsőde funkciói

A bölcsőde gyermekjóléti, szociális, egészségügyi, egészségnevelési, nevelési, családtámogató, gyermekvédelmi, preventív, jelző rendszerként működő intézmény.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének, igényének megfelelően biztosítjuk a nevelés-gondozás feltételeit, így különösen:

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát, bútorzatot,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban tartózkodás és alvás feltételeit,
- az egyéni bánásmódot,
- az étkezést, valamint szakszerű nevelést-, gondozást és egészségügyi ellátást, figyelembe véve az egészséges életmódra nevelés fontosságát.

A bölcsőde bemutatkozása

Bölcsődénk Pest megyében, Százhalombatta legdélibb területén található. Iskola és óvoda, játszótér és lakóövezet, ill. sétálóutca fogja közre. Tömegközlekedési eszközzel a település bármely részéről közvetlen autóbuszjáratokkal megközelíthető. A buszmegállók 150 – 200 méteres körzetben találhatóak. A bölcsőde egy telephelyen, 120 férőhellyel látja el feladatát, mint a gyermekjóléti alapellátás része, amely keretében 20 hetes - 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását biztosítjuk. Öt egységben, 10 csoportszobában, családi hangulatban fogadjuk a gyermekeket. Valamennyi csoportban vegyes korcsoportú gyermekek vannak elhelyezve.

A bölcsőde fenntartója a Százhalombatta Város Önkormányzata. A Képviselő-testület e kötelezettségét a Városi Családsegítő és Gondozási Központ szakfeladataként biztosítja.

Személyi feltételek

Minden kisgyermeknevelőnk (22 fő) rendelkezik megfelelő szakképzettséggel, közülük 21 fő emelt szintű képzéssel. Minden szakdolgozó részt vesz továbbképzéseken.

Minden csoportban két kisgyermeknevelő látja el a gyermekeket (az egész bölcsődében szükség szerint még két beugró kisgyermeknevelő segíti a gyermekek ellátását, a bölcsőde működését szabályzó rendeleti előírásoknak megfelelően). Egy egységhez, azaz két csoporthoz egy bölcsődei dajka tartozik. A bölcsődei dajkák szintén rendelkeznek megfelelő szakképesítéssel.

A konyhán csak tálalás és előkészítés történik, amelyet két konyhalány végez. Egy évnél fiatalabb gyermekeknek külön tejkonyha helyben készíti el az ételt.

Mosodánk egy bölcsődei segítővel működik. Egy fő gazdasági ügyintézővel és egy fő kertész - karbantartó munkással dolgozunk. A bölcsődét egy fő bölcsődevezető irányítja. A bölcsődeorvos szolgáltatási szerződés keretében látja el feladatát.

A bölcsőde tárgyi feltételei

A jelenleg működő öt gondozási egységben a tárgyi feltételek jók. A csoportszobák bútorzata, berendezése, felosztása a gyermekek igényeihez igazodik. Lekerekített élű, a gyermekek méretéhez igazodó asztalok, székek, játékpolicok, tálalóasztalok, szekrények vannak. Korszerű, bölcsődések részére az egészséges, biztonságos alvást nyújtó, VESCO minőségű fektetők találhatóak a csoportszobákban.

A kisgyermeknevelők által elnevezett gondozási- nevelési egységekben a belső tér kialakítása során igyekeztek a gyermekek igényeinek megfelelő belső teret, kuckókat kialakítani, hogy a magasabb létszámú, korban eltérő csoportok is a térben megosztva tudják használni a szobákat, egyben tükrözze a nevelők sajátos ízlésvilágát is. A csoportszobák rendelkezésre álló játékkészlete minden tekintetben a bölcsődés korú gyermekek életkori sajátosságait tükrözi. Játékaink könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők, a baleset megelőzésre ügyelünk - ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz. Minden tevékenységformához a megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánozó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék stb.) igényesek és nyitott játékpolicról, vagy tárolóedényekből (vödrökből, kosarakból) a gyermek egyedül is előveheti. A felügyeletet igénylő játékok jól látható helyen, de a kisgyermeknevelők által elérhető polcokon helyezkednek el. Több fajta tevékenységre alkalmasak, színük, nagyságuk, formájuk felkeltik a gyermekek érdeklődését. A nemek

közötti egyenlőség elvét figyelembe véve a kislányoknak is van autó, a fiúknak is baba. Alapjátékok a játszókendők, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők. Csecsemőkorú gyermekek játékaiknál figyelembe vesszük a méretüket, alakjukat, súlyukat, mennyiségüket, hogy minden gyermeknek jusson azonos típusú játék (baba, mackó, könyv, autó, labda stb.). Típegő korú gyermekek játéka a gyűjtögető-soralkotó játékok, konstruáló játékok, nagy mozgásos játékok, húzogatható, tologatható eszközök, üreges játékok, babák, macik, állatfigurák (plüss, frottír), használati eszközök, könyvek, alkotó játék eszközei. Nagycsoportos gyermekeknél a szerepjáték kellékei kapnak nagyobb hangsúlyt.

A szobában pihenősarkok biztosítják a pihenést, a nyugalmat a csendre, egyedüllétre vágyó gyermekek számára, vagy esetleg annak a gyermeknek, aki fáradt vagy rosszul érzi magát. A hangulatos, puha kárpitozású bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Minden szobában van a gyermekheverőn kívül szőnyeg és a földön is elhelyezhető párnák. Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a nagy mozgásra, az alapmozgások kialakulásának megsegítésére, az egyensúly, a koordináció erősítésére és a vestibuláris ingerek szerzésére. Kialakításra került egy „golyós szoba”, ahol fel tudjuk kínálni a különféle mozgásos élményeket (csúszás, gurulás, kúszás, mászás, felállás, járás, ugrás, forgás), ezzel is támogatva kisgyermekek mozgásfejlődését.

Minden egységhez külön terasz és játszóudvar tartozik, így egy korszerű, gyerekbarát intézmény várja a város kisgyermekes családait.

A bölcsődében tálalókonyha működik. A bölcsődei étkeztetést (gyermek és munkahelyi étkeztetést) az Intézmény látja el és szállítja ki a tálalókonyhába. Az intézményben vasaló- és mosókonyha működik, így helyben biztosítjuk a bölcsődei textíliák tisztítását. Varrodával is rendelkezünk, amin keresztül teljes mértékben tudunk igazodni bölcsődénk sajátos igényeihez, ami költséghatékony gazdálkodást eredményez.

A bölcsőde rövid története

Bölcsődénk 1982-ben épült, 120 férőhellyel kezdte meg működését. Előtte a városban már két üzemi bölcsőde és egy önkormányzati bölcsőde üzemelt. Az első években teljes kapacitással működött. Évről évre egyre kevesebb gyermek igényelte a bölcsődei ellátást, emiatt ennek a bölcsődének egy részét az önkormányzat átadta a Nevelési Tanácsadó számára. 100 férőhellyel üzemelt tovább. Az igények csökkenése következtében az új működési engedély kiadásakor 80 férőhelyre módosult az intézmény. Eközben az üzemi bölcsődét a kevés gyermekre és a gazdasági okokra hivatkozva felszámolták. A városban már csak a két

telephelyen működő, két önkormányzati bölcsőde fogadta a bölcsődés korú gyermekeket, 60+80, azaz 140 férőhelyen. 2004. január elsejétől újabb átszervezés következtében az I. számú Bölcsődét megszüntették, átadták a Városi Családsegítő és Gondozási Központnak. A megmaradt egy bölcsődét pedig az egészségügytől átcsatolták szintén a Városi Családsegítő és Gondozási Központhoz. Ezzel egy időben az utóbb lezárt csoportot újra megnyitották, felújították, így a város egyetlen bölcsődéjeként immár 100 férőhellyel üzemelt addig, amíg az új rendelkezés szerint 2010-ben megemelték a férőhelyek számát, így azóta is 120 férőhellyel működünk.

Nyitott, családbarát légkörre törekszünk, ahol a szülők betekintést kapnak a bölcsőde mindennapi életébe. A jeles ünnepeket (farsang, Gyermeknap, óvodába menők búcsúdélutánja, Mikulás stb.) a szülők részvételével tartjuk meg. Valljuk, hogy minden gyermeknek joga van az egyéni bánásmódhoz, hogy szeretettel és figyelemmel kísérve fejlődhessen. Mindennapjaink tervezésénél célunk a gyermekek vidám, nyitott, kiegyensúlyozott, játékban elmélyülő, kreatív, önbizalommal rendelkező személyiséggé érése.

A beszoktatás folyamán arra törekszünk, hogy a szülők megbizonyosodjanak arról, hogy távollétükben gyermekük biztonságos, szeretetteljes, elfogadó környezetben lesz a bölcsődében. A napirend kialakítása során figyelembe vesszük a gyermekek életkori sajátosságait, az egyéni igényeket, a fejlettségi szintjét, és ehhez igazítjuk szakmai elképzeléseinket. Lehetőséget biztosítunk sok-sok, különböző tevékenységre. Elegendő időt biztosítunk a szokások kialakítására, az önállóság fejlődésére.

Ebben a korban a játék a legfontosabb, ezért mindehhez derűs, minden gyermek számára szeretetteljes, biztonságot nyújtó légkör kialakítására törekszünk. A beszéd- és szókincsfejlesztés mondóka, vers, ének, báb, mese, beszélgetés alkalmával történik. Rajzolás, festés, gyurmázás, ragasztás, fűzés és egyéb kézműves tevékenység szolgálja a vizuális nevelést, nyújtja az alkotás örömét. Nevelési alapelveink közé tartozik az egyéni bánásmód és az állandóság biztosítása, az önállóság és aktivitás segítése. Nevelésünket gyermekközpontú szemlélet, segítő magatartás jellemzi. A gyermekközpontúság számunkra azt jelenti, hogy mi alkalmazkodunk a gyermek igényeihez, és az ő kívánságait igyekszünk kielégíteni. Arra törekszünk, hogy a családokkal együttműködve, együtt neveljük a gyermekeket a rendszeresség, fokozatosság és pozitív nevelési módszerek alkalmazásával.

Bölcsődénkben változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermekek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását. Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek korának

megfelelő önállósodásra, a helyes higiénés szokások, viselkedési szabályok elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére. Fontosnak tartjuk a korszerű étkeztetést, a helyes táplálkozási szokások kialakítását, az életkornak megfelelő tápanyagszükséglet kielégítését. A bölcsődei ételmezés során a korszerű csecsemő kisgyermek táplálási elveket vesszük figyelembe, úgy, hogy a táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű legyen.

Családbarát, támogató intézményként biztosítani szeretnénk a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek megfelelő érzelmi, értelmi, mozgásfejlődését, és biztonságos környezetet, lehetőséget adni új tapasztalatok gyűjtésére, kísérletezésére, felfedezésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játéokra.

Alapelveink a gyermeknevelésről

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde kiegészítő, segítő szerepet vállal, együttműködik a családokkal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat
- Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét.
- Tiszteljük a másságot.
- Elismerjük, hogy különleges védelem illet meg minden kisgyermeket.
- A gondozást-nevelést egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez.
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- Környezettudatos magatartás kialakításával a természettel együtt élni tudó és szerető készségek, képességek, kompetenciák megalapozását segítjük

Mit nyújtunk a gyermekeknek?

- Egészséges és biztonságos környezetet.
- "Saját" kisgyermeknevelői rendszer
- Szakszerű és szeretetteljes gondozást-nevelést.

- A helyes higiénés szokások és viselkedési szabályok elsajátítását.
- Jól szervezett, rugalmas folyamatos napirendet.
- Sokféle játéklehetőséget, önálló és szabad játékot, együttjátszást a társakkal: szobában, játszóudvaron.
- Életkornak megfelelő, változatos játékeszközöket, fejlesztő-játékokat.
- Zene- és mesehallgatást, bábozást.
- Firkálási, rajzolási lehetőségeket, gyurmázást, festést.
- Játékos tornát, a nagy mozgás fejlődését.
- A személyiség, a kreativitás kibontakozását.
- A koruknak megfelelő tanulási lehetőségeket, a megismerő-folyamatok fejlődését.
- Azonos korú gyermekek megismerését, együtt-játszást.
- Levegőzést, játékot a szabadban.
- Napi négyszeri étkezést, korszerű és az életkornak megfelelő táplálkozást, gondosan összeállított étrendet.
- A különleges táplálkozási igények kielégítését diétás étkeztetéssel.
- Rendszeres gyermekorvosi felügyeletet.
- Megismertetjük és megszerettetjük a természeti értékeinket.
- Környezetbarát életmód kialakítását
- Érzelmi biztonságot
- Felfedezést: önmaga, külvilág – új tapasztalatok szerzése
- Önállóságára való nevelést: az önálló aktivitás és kreativitás támogatása, Az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése
- Elismerést, megerősítést: a gyermek tevékenységeinek támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben

Mit nyújtunk a szülőknek?

Munkánk során fontosnak tekintjük, hogy együttműködő, harmonikus kapcsolatot alakítsunk ki a családokkal, segítsük egymást a gyermek nevelésében. Ennek teljesüléséhez kínáljuk az alábbi lehetőségeket:

- A szülők és a gyermekek ismerkedhetnek a bölcsődével, még a felvétel előtt.
- Kisgyermeknevelőink családlátogatást végeznek, lehetőleg a beszoktatás kezdete előtt látogatják meg otthonában a kisgyermeket.
- Szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez.
- A szülők és a gondozónők a reggeli érkezés és a délutáni hazaadás alkalmával tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról.
- A „saját” gondozónők írásban is tájékoztatást nyújtanak a családok számára a gyermek fejlődéséről, a változásokról.
- A szülők igényük szerint kezdeményezhetnek beszélgetést a „saját” gondozónővel, vagy más bölcsődei szakemberekkel.
- Nyílt napokat tartunk a bölcsődében, minden érdeklődő számára.
- Hagyományainknak megfelelően a jeles napokat, ünnepeket a szülőkkel együtt tartjuk a csoportban.
- Családi programok szervezésével a természet- és környezetbarát életmódot népszerűsítjük.

A bölcsőde minőségpolitikája

Intézményünk elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy partnerei igényeit minél szélesebb körben igyekszik kielégíteni, rugalmasan alkalmazkodva az intézményünket érintő kihívásokhoz. Elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeiket kívánjuk szolgálni. Minőségpolitikánk megvalósításával az intézményi gondozó- illetve nevelőmunka stabilitását, kiegyensúlyozottságát és színvonalasságát szeretnénk elérni. Intézményünk kinyilvánítja, hogy szolgáltatásaink minőségének fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége. Minőségpolitikánk a folyamatos fejlesztés elkötelezettségét hordozza magában.

Szakmai szempontok

A 20 hetes - 3 éves korosztály nevelésének gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jólétet, az együttműködés képességét, a szociális készségeket és vágyat mind-mind ezek az élmények befolyásolják. Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek kibontakoztatása a legfontosabb feladat. Az első évek az első kötődések a korai szocializáció időszaka, amelynek döntő jelentősége van a későbbi személyiség fejlődésben. A bölcsődei munkának, nevelésüknek éppen ezért gyermekközpontúságra, a gyermeki személyiség egészséges fejlődésére és kibontakozására törekszünk. A gyermek egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre; a fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A gyermeknek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve, megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melynek segítségével sokoldalú harmonikus személyiség válhat belőle. A bölcsőde célja egy rugalmas, kompromisszumra kész, családbarát bölcsőde kialakítása, ahol minden gyermek egyformán fontos, és megvalósul a közösségen belüli egyéni bánásmód és interakció elve. A bölcsődének olyan intézménynek kell lennie, ahol a szülők aktív résztvevői a bölcsődei életnek, hiszen egyedülálló ismeretekkel rendelkeznek gyermekükről. A kisgyermeknevelők magatartásában az elfogadás a tolerancia kell, hogy domináljon, az egészséges testi, lelki fejlődés segítése érdekében.

A minőség színvonalának biztosítása az emberi tényezők mellett a megfelelő tárgyi feltételek meglétével és kialakításával történik.

A bölcsőde feladatai

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és családban történő nevelésének a segítése. Mindezek figyelembevételével határoztuk meg a bölcsődénkben folyó gondozónevelő munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a kiegészítő szolgáltatásokra is, a sajátosságaiknak megfelelő kiegészítésekkel.

A Városi Családsegítő és Gondozási Központ integrált intézményeként működik, karöltve a védőnői hálózattal, így kiemelt szerepet kap egészségmegőrzés- egészséges életre nevelés, amit már ebben a korai életszakaszban érdemes elkezdni és erre a legalkalmasabb

szakemberek segítségével tudunk megvalósítani közvetlen prevenció formájában (gyermekfogászati prevenció, életvitel, étkezési szokások kialakítása).

A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

A bölcsődei nevelés feladatai

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfegyszakorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekek esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas helyiség, hidroterápiás medence vagy fejlesztő-, só-, fény-, hang-, zene-, mese- vagy alkotóterápiás szoba.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bátorító üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv

felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

A jó színvonalú gondozás mellett az utóbbi években előtérbe került az értelmi fejlődés fokozottabb támogatása. Ezt segítjük a gyermekek környezetének gondosabb kialakításával, a tevékenységek körének szélesítésével, a fejlesztő játékok, eszközök gondosabb válogatásával, a felnőtt aktívabb részvételével a gyermekek tevékenységében, kommunikációjában.

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is

lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár

bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermeccsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el,

mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

Évszakokra bontva tervezzük meg **programjainkat**:

TAVASZ

Az ébredő természet köszöntése: ismerkedés a tavaszi virágokkal, rügyező fákkal. Tavaszi hangulat megjelenése a dekorációkban, a kreatív játékokban – festés, gyurmázás, ragasztás stb. Évszakoknak megfelelő mondókák, dalok, mesék, versek megismertetése. Virágok a csoportban. Gyümölcsök, zöldségek a csoportban. Húsvéti készülődés, kifújt tojások festése, papírlapon tojásfestés, ragasztás, stb. a gyermekekkel. Mese, mondóka, vers. Alkalomhoz illő díszítés. Ünnepvárás. Anyák napi készülődés. Ajándék készítése a gyermekekkel, virágok festése, ragasztása, gyurma száraz virággal, termésekkel történő díszítése. Vers, mondóka, ének. Egészség hét a bölcsődében, az egészséges életmóddal kapcsolatos játékok, ismeretek elsajátítása az életkornak megfelelően (táplálkozás, zöldség, gyümölcs, fogmosás, prevenció, stb.).

NYÁR

Gyermeknapra készülődés. Díszítés. Ajándékkészítés a gyermekeknek. Mese, mondóka, ének kapcsolódása. Zöldség, gyümölcsök a csoportban. Nyári játék a kertben reggel, délelőtt délután.

ŐSZ

Ismerkedés a természettel, környezettel, az őszi gyümölcsökkel. Játék az őszi termésekkel, gesztenye, falevélgyűjtés, ujjfestés, falevélpréselés, levélfestés az őszi színekkel. Só-liszt gyurmadíszítés termésekkel. Vers, mondóka, ének, mese. őszi hangulat megjelenítése a dekorációban, felhasználva a gyermekek alkotásait. Gyümölcsök a csoportban.

TÉL

Várjuk a Mikulást, dekoráció készítése az alkalomnak megfelelően, téli versek, mondókák dalok, ünnepvárás. A gyermekeknek apró ajándékkal kedveskedik a Mikulás. Festés ujjal, ecsettel Mikulás zsákja, csizmája kifestése közösen a gyermekekkel nagy és kisméretű papíron. Adventi készülődés, díszítés a szülők, nagyszülők bevonásával ünnepvárás. Díszek készítése. Bölcsődénk minden gyermeke és dolgozói közösen ünneplik a karácsonyt, ének, vers, mese, mondóka, zene alkalomhoz illően. Az ünnephez tartozó szaloncukorral, süteménnyel. Játék a téli, havas kertben, ismerkedés a hóval, hóember, hógolyókészítés stb. Hópelyhek festése parafa dugóval stb. Dekoráció készítése. Madarak etetése. Madáretető készítése. Készülődés a farsangra, papírhajtogatás, álarc-festés, ragasztás, stb. dekorációkészítés. Délelőtt farsangi mulatság. Gyümölcsök, zöldségek a csoportban.

ÜNNEPEINK:

Húsvét, Karácsony: készülődés az ünnepre, ünnepvárás, ráhangolódás

Anyák napja, Apák napja: ajándék készítés a gyermekek bevonásával

Születésnapok: egyéni megemlékezés, apró ajándék

Gyermeknap, Mikulás (ajándékozás a gyermekeknek)

Bölcsoédék napja (méltó módon ünnepeljük)

A program működésének, ellenőrzésének rendszere:

Belső ellenőrzés

A hatékony működés nyomon követése érdekében havonta munkaértekezletet tartunk, értékeljük saját munkánkat.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású integrált intézmények esetében. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek (többek között: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyámhatóság, Pedagógiai szakszolgálat, Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság), illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. Ilyen szolgáltatások lehetnek a játszócsoport, az időszakos gyermekfelügyelet, a gyermekhotel, a nevelési tanácsadás, a játék- és eszközkölcsonzés. Mindezeket bármely család igénybe veheti. A kisgyermek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell.

Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását.

A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A

játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei

élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés –, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrítés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhat, és bármikor kiléphet, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Sajátos nevelési igényű gyermek gondozása, fejlesztése

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek esetén bölcsődei felvételt nyerhetnek mindazon 0-6 éves korú gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodást következtében valamilyen károsodással élnek. Felvételt nyerhetnek a fejlődésükben, olyan mértékben visszamaradtak, hogy emiatt több figyelmet, speciális bánásmódot igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.

A felvétel rendje

Tanulási Képesség Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javaslata. Ha a szülő nem rendelkezik a bizottság javaslatával, a szülővel történő előzetes megbeszélés után kezdeményeznie kell a vizsgálatot a bölcsődének. A szülőkkel történő beszélgetés alkalmával orvosi és gyógypedagógiai anamnézis felvétel készül. A gyermek állapotát felmérését, megfigyelés és anamnézis alapján dokumentálni kell.

Sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezési módja a bölcsődében

Teljes integráció: egészséges bölcsődei csoportban egy vagy két sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el. A csoportlétszám maximum 8 fő.

Részleges integráció: a gondozási egység részeként kell kialakítani. Gondozási egységen belül az egyik szobában az egészséges gyermekeket, a másik szobában pedig a sajátos nevelési igényű gyermekeket gondozzák, fejlesztik. Az ép csoportban, egy gondozónő

alcsoporthoz 5 gyermek vehető fel. A másik szobában egy gondozónő 3 sérült gyermek gondozását fejlesztését végzi.

Speciális csoport: A bölcsőde egy gondozási egységként kell kialakítani. A csoportban 6 év alatti nagymértékben sérült, jelentős fejlődésbeli elmaradást mutató gyermekeket gondoznak, fejlesztenek. Egy gondozónő 3 sérült gyermeket lát el, a csoportlétszám maximum 6 fő.

Gondozás - nevelés - fejlesztés

A bölcsődei gondozás lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkorban fejlesztő programmal segítsék a gyermekek optimális fejlődését, biztosítsák a szülőkkel való együttműködést. A szülők figyelemmel kísérhetik gyermekük bölcsődei fejlődését, fejlesztését, igény szerint írásos fejlesztő programot kérhessenek otthonra. A gondozónő feladata: a sérült gyermeket önálló személyiségként fogadja el. Gondozását nevelését az egyéni igények figyelembe vételével végezze. Az alkalmazott módszerek alkalmazásával figyelembe veszi, hogy a sajátos nevelési igényű gyermeke esetében hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direkter kell részt vennie. Figyelembe veszi, hogy ebben az esetben kevésbé építhet a belső motivációra. A gondozási feladatok mellett egyéni és csoportos foglalkozásokat végez szakember, szakemberek irányításával.

Egyéni foglalkozás során a szakember felméri és írásban rögzíti a gyermek fejlettségi szintjét. A látottak alapján részletes írásbeli tervet készít, a fejlődés területeit külön-külön számba véve. A fejlesztési terv fő törekvéseit az oda vezető lépéseket is megbeszéli a gyermek gondozónőjével. A feladatot gyakorlatban bemutatja. A gondozónő a megbeszéltek szerint a gyakorlatban végzi a fejlesztést. A szakember meghatározott időközönként újra felméri a gyermek állapotát, a programot ennek megfelelően módosítja. A gondozónő folyamatosan együttműködik a fejlesztő szakemberrel.

A teljes integrációban az egyéni foglalkozás a gondozás, a gondozásba épített fejlesztés, speciális és a részleges integrációban, a csoportokban a csoportos foglalkozás a napirend része. A szakember tervezi, és napi rendszerességgel vezeti a foglalkozást, a csoport gondozónőjével megbeszéli a hosszú távú célkitűzéseket, és az ahhoz vezető lépéseket.

Dokumentáció

A korai fejlesztést és gondozási feladatait a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményére épített egyéni fejlesztési évre készített egyéni fejlesztési terv alapján kell végezni. Az egyéni fejlesztési tervet a korai fejlesztést irányító szakember végzi el. A terv

tartalmazza az értelmi fejlesztést, a hallásfejlesztést, a látásfejlesztést, pszichológiai fejlesztést. Egyéni fejlesztő napló vezetését végzi a gyermek gondozását fejlesztését végző szakember, a gyermek fejlesztésének eredményét központilag kiadott értékelő lapon értékeli, melyet a Szakértői és Rehabilitációs Bizottságnak, a szülőnek, és egy példányt az ellátó intézménynek juttat.

Bölcsődei térítési díjak

I.

- Az önkormányzat által fenntartott intézményekben fizetendő térítési díjak – 7/2017. (III.31.) Önkormányzati rendelete a gyermekétkeztetés térítési díjairól egységes szerkezetben a módosításáról szóló 16/2021. (XII.08.) Önkormányzati rendelet szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja naponta 550,- Ft.
- A 12/1998. (V.20.) gyermekek védelme érdekében működtetett helyi, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló Önkormányzati rendelet módosítása alapján a 15/2020. (VII.14.) rendelet gondozásra vonatkozó intézményi térítési díjat 500 Ft/nap/fő összegben határozza meg amennyiben a szülő kitölti a „Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához” elnevezésű formanyomtatványt és nyilatkozata értelmében, illetve a jövedelemigazolás bemutatásának hiányában a teljes intézményi térítési díjat fizeti. A törvény szabályai szerint a bölcsődei, mini bölcsődei személyi térítési díj összege étkezéssel együtt nem haladhatja meg a család egy főre eső nettó jövedelmének a 25%-át, étkezés nélkül a 20%-át.
- A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő, vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni. A Gyvt. **21/B. §** (1) szerint: Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani
 - a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
 - aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy

ae) nevelésbe vették

- A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm.rendelet 6. sz. melléklete szerinti nyilatkozat).

A Gyvt. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 150. § (1) személyi térítési díj megállapításánál

(5) Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

(6) Bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetén

- a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után,
- b) a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után
- c) a három- vagy többgyermekes család gyermeke után
- d) az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek után
- e) a védelembe vett gyermek után

Dokumentáció

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése érdekében történik. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentáció vezetéséhez a szülők hozzájárulását kérjük, a rögzítetteket kérésükre megmutatjuk. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőig figyelembe vesszük.

Családbarát, támogató intézményként biztosítani szeretnénk a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek megfelelő érzelmi, értelmi, mozgásfejlődését, és biztonságos környezetet, lehetőséget adni új tapasztalatok gyűjtésére, kísérletezésére, felfedezésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játéokra.

Gondoskodásunk eredménye, hogy az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:

- Nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozik, játszik együtt társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket.
- Ismeri a csoportban kialakult szokásokat, szabályokat, ezekhez nehézségek nélkül alkalmazkodik.
- Önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, a játékait helyre rakja, szobatisztává válik.
- Jól érthetően beszél, gazdag a szókincse, megérti az egyszerű magyarázatokat, az összefüggéseket.

Célunk a szakmai programunk megvalósításával:

- egyre jobban az ellátottak egyéni szükségleteinek biztosítása,
- egészséges életmód alakításának segítése,
- a természet szeretetének kialakítása,
- a hagyományörzés megteremtése.

10.2.A KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA (ALAPSZOLGÁLTATÁSOK ESETÉN)

Az ügyfelekkel való kapcsolattartásra lehetőség van

- személyesen minden telephely nyitvatartási idejében az ott dolgozó szakmai egység vezetői, ill. dolgozói által, az intézmény központjában található igazgatási egységeken keresztül,
- telefonon, levélben
- elektronikus úton: internet, e-mail,
- rendezvényeinken, nyilvános programjaink által,
- telekommunikációs csatornák igénybe vételével és lehetőségét kihasználva tartja a kapcsolatot.

Egyéb szabályok:

A Bölcsődében dolgozók saját mobiltelefonjának használata csak a csoportszobákon kívül, pihenőidőben engedélyezett. Tilos telefonálni a csoportszobákban, udvaron stb., amikor a gyermekek között tartózkodik a nevelő.

Telefonhasználat: Az intézményi vonalas telefont magáncélra nem lehet használni.

Dokumentumok kiadásának szabályai:

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok stb.) kiadása csak a bölcsődevezető engedélyével történik a GDPR szabályainak megfelelően.

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK

IDŐSEK OTTHONA

(TARTÓS BENTLAKÁS
ÉS
IDŐSKORÚAK ÁTMENETI
GONDOZÓHÁZA)

11. A SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

A szakosított idősellátások közül - az Idősek Otthona nevű telephelyen - **két szolgáltatási formát nyújtunk:**

- idősek tartós ellátása és
- idősek átmeneti gondozása.

Elhelyezkedés

Az idősek bentlakásos ellátásának helyt biztosító telephely a fő (Szt. István) tér és a Déli lakótelep közé ékelve, oktatási intézmények szomszédságában található. A vasútállomás 10 perc sétára, az autóbusz megálló 150 m távolságban van. Infrastrukturális ellátottsága városi viszonylatban is kiváló: közintézmények, bankok, üzletek gyalogosan, a rendelőintézet és háziorvosok közvetlen autóbuszjáráttal könnyen elérhetőek.

Mindkét ellátási forma esetében **biztosított feltételek:**

- lakhatásról 24 órás felügyelet mellett, meleg víz, villany és fűtés biztosításával
- napi min. háromszori étkezés, indokolt esetben diéta, ill. többszöri étkezés
- ruházat, textíliával való ellátás, ezek tisztítása, fertőtlenítése, javítása
- alapápolási feladatok ellátása, ennek keretében gyógyszerelés, gyógyászati segédeszközzel való ellátás
- mentálhigiénés ellátás
- érték és vagyonmegőrzés
- hivatalos ügyekben való segítségnyújtásról
- az intézményben elhunytak eltemetésének megszervezéséről abban az esetben, ha nincs, vagy nem tudja megoldani a hozzátartozó temetést
- kötelező alapszolgáltatásokon túl nyújtott szolgáltatások és programok igénybevételének biztosításáról.

Ellátások iránti igények

A szakosított ellátás keretében a tartózkodás időtartama változó. A tapasztalatok azt mutatják, hogy többségében az átmeneti ellátás keretében maximálisan kihasználják a jogszabály szerint igénybe vehető 1 + 1 évet.

Gyakran veszik igénybe az átmeneti ellátást kórházi kezelés, vagy műtét után rehabilitáció céljából, ill. a még szükséges tartós ápolás idejére. Kisebb százalékban tapasztalható szezonális kihasználtság, mely a családi háttér átmeneti hiányából vagy az átmeneti lakhatási körülmények nehézségeiből adódnak.

Épületek bemutatása, tárgyi feltételek

Fenntartói beruházásnak köszönhetően 2008. január 18.-tól férőhelybővítéssel is járó ellátás bővítés történt: a meglévő 30 férőhely mellett az újabb épület további 28 fő befogadására alkalmas. Az új épület 14 db kétágyas, saját fürdőszobával, egy hangulatosan berendezett közösségi helyiséggel, egy nővérszobával és vezetői/egészségügyi-szobával, a HACCP szabványnak megfelelő tálalókonyhával és egy mosó – vasaló helyiséggel rendelkezik.

A régi épületben (amelyet korábban bölcsődeként működtetett a fenntartó) 10 lakószobából áll, amelyekhez előtér és fürdőszoba kapcsolódik, szobánként 3 férőhellyel. Továbbá - szükség esetén - a nővérszoba előtt és mögött található két-két férőhelyes szoba szolgál – nemenkénti - betegszobaként, amely mindkét szakmai egység igényeit hivatott garantálni. A bent lakóknak rendelkezésükre állnak közösségi helyiségek a társas élet gyakorlására, továbbá éttermi rész, társalgó részek szolgálják kényelmüket.

A régi épületben szobákhoz közös toalett és fürdő tartozik, az új épületben minden szobához előszoba, fürdőszoba és toalett tartozik. A szobák bútorozottak, nővérhívóval felszereltek.

A melegvízszolgáltatás, fűtés folyamatos. A közös terekben kapaszkodók vannak.

A látogatók fogadására a társalgók, az étkezők, valamint a lakrészek szolgálnak.

Közösségi rendezvények az étkezőkben és a társalgókban nyílik lehetőség.

Udvarunkon elektromos napellenzők biztosítják az árnyékos pihenést a nyári időszakban.

Ellátás tartalma, célja

Ha az ellátási igény átmeneti ellátás esetén eléri, ill. meghaladja a fél éves időtartamot a személyi dokumentáció részeként gondozási terv felállítása szükséges. Ha az idős állapota indokolja, a gondozási terv részeként ápolási tervet is készíteni szükséges.

Az átmeneti ellátás keretében gondoskodunk:

- a kórházi kezelés utáni lábadozás és rehabilitációban részesülőket,
- átmeneti állapotromlás esetében, az önálló életvitel visszanyerése céljából,
- akiről időszakosan hozzátartozóik nem tudnak gondoskodni,
- akik tartós elhelyezésre várnak
- vagy / és lakáskörülményeiben olyan változás állt be, hogy ott biztonságban nem hagyható.

Az integrált, egymásra épülő szakosított ellátási forma előnye, hogy a rászoruló egyéni szükségleteinek megfelelően azt a szolgáltatási módot tudja krízismentesen igénybe venni, melyet a megfogalmazott szükségletei indokolnak. A VCSGK keretein belül a város idős lakosainak számára egy komplett, átjárható rendszerben élete végéig biztosított a szociális támasz. Az integráció további előnye a szolgáltatást igénybe vevő számára, hogy a segítő személyzetet ismeri, így számára a megváltozott élethelyzet elfogadása zökkenőmentes.

Az idősek tartós ellátása keretében olyan idős emberek hosszan tartó felügyeletét látjuk el, akik nem hagyhatóak egyedül, fokozottabb odafigyelést, ápolást igényelnek.

A nyújtott szolgáltatások célja, hogy ellássa azokat az időseket, akik betegségük, vagy más ok miatt otthonukban időszakosan vagy tartósan nem képesek gondoskodni önmagukról.

Az intézményi orvos jogszabályban rögzített időkeretben látja el teendőit összesen heti 6 órában, valamint a városi állandó orvosi ügyelettel biztosított az ellátottak orvosi intézményi ellátása. Ezt kiegészíti a helyszínre kiszálló háziorvosok tevékenysége. A helyi szakorvosi rendelőbe, ill. sürgősségi ellátáshoz való hozzájutást a betegszállító szolgálat és az intézményi autó biztosítja.

Az előírt alapgyógyszereket és készenléti csomagot intézményünk biztosítja. Az alapgyógyszerlistán szereplő gyógyszereket az intézmény térítésmentesen, az azon kívülieket önköltséges formában biztosítja, azok együttes dokumentálásáról a rendeletben rögzített egyéni gyógyszer-nyilvántartási forma keretében gondoskodunk.

A ellátottak egészségének megóvását, javulását szociális - mentálhigiénés munkatárs, gondozók és orvos segíti. Az ellátottak személyes ügyeinek intézését, egyéni leltárját külön adminisztrátor munkatárs segíti.

Az intézményben a gondozási terv minden lakóról az ellátás igénybevételét követően, 1 hónapon belül, szakmai team keretében, a lakó bevonásával kerül elkészítésre.

Az idősök otthonában és idősök gondozóházában történő elhelyezés az intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett, melyet a 0-24 órás munkarendben foglalkoztatott ápoló, gondozó személyzet biztosítja.

Az étkezés biztosítása

Lakóink életkori sajátosságaiknak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően napi négyszeri étkeztetésben - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosítunk - (reggeli, ebéd, uzsonna, vacsora) részesülnek.

Diétás ételt (tejmentes, cukros, pépes), valamint egészségi állapot által indokolt többszöri étkezést szükség szerint biztosítunk.

Az ételeket az épületben lévő főzőkonyháról biztosítjuk, az üzemeltetést a VCSGK végzi. A járóképes lakók az étteremben étkeznek, a fekvőbetegek részére az ápolók a szobákba viszik az ételt.

A látogatók által hozott élelmiszert – az erre a célra fenntartott -, névre szóló egyéni dobozokban tároljuk. A járványhelyzetre való tekintettel élelmiszer nem adható be és nem vehető át.

Kávé automatát üzemeltetünk, a szükséges folyadékpótlásról folyamatosan gondoskodunk.

Ruházat és textília biztosítása

Az ellátást igénybe vevő többségében a saját ruházatát használja, textíliát az intézmény biztosítja.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - tartalmaz.

A textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket az intézmény szükség szerint biztosítja.

Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő ruhaneműk, textíliák mosásáról és javításáról az intézmény mosodájában térítésmentesen gondoskodunk.

A mosoda, a szennyes és tiszta ruha tároló az arra kijelölt helységben található, a mosodában szárítóval rendelkező ipari mosógép van. Az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják.

Gondozási feladatok

Célja a fizikai állapot szinten tartása, szükség szerinti javítása, a különböző betegségek kialakulásának megelőzése, az állapotromlás megakadályozása, a gyógyíthatatlan beteg panaszainak enyhítése.

A megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése, ennek kapcsán került bevezetésre 2019.-ben a felvételt megelőző szűrővizsgálatok elvégzése (teljes labor, mellkas rtg., székletvizsgálat, 2020. óta két SARS-Co-V2 PCR vizsgálat negatív eredménye), melynek célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet a megelőzésre. Így az évenkénti tüdőszűrésen kívül, az idősor jellegzetes megbetegedéseit figyelembe véve urológiai, fülészeti, bőrgyógyászati, szemészeti, neurológiai, vérvételi szűrővizsgálatot is szervezünk.

Szolgáltatásunk keretében gondoskodunk az igénybevevő:

- Egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról
- Rendszeres orvosi felügyeletéről
- Szükség szerinti alapápolásáról
- Szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárásáról
- Kórházi kezeléshez való hozzájárásáról
- Gyógyszerellátásáról
- Gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban

meghatározott szűréseket, az elrendelt vizsgálat (ok) elvégzését - ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Az orvosi látogatási ideje a hirdetőtáblán van feltüntetve. A szabad orvosválasztásról az előgondozás során az igénylőt tájékoztatjuk. Az intézménybe beköltözők megtarthatják háziorvosukat, illetve később is eldönthetik, módosíthatják, hogy kihez szeretnének tartozni. Az intézmény kapcsolatot tart a lakók háziorvosával, szükség esetén eljuttatja hozzá a beteg ellátottat vagy elhívja a beteghez. Az intézmény orvosa adott esetben konzultál az ellátott háziorvosával. Ha a lakó nem az intézmény orvosát választja, erről a szakmai egység vezetőt tájékoztatnia kell, hogy betegség, rosszullét esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor.

Az intézményi orvos rendszeresen ellenőrzi a gondozottak egészségügyi állapotát, gyógyszereket ír fel, valamint tanáccsal látja el az ellátottakat és az ápoló, gondozó személyzetet. A gyógyszeresztő ápoló vezeti a gondozott egyéni gyógyszer felhasználását nyilvántartó lapot (1/2000. (I. 7.) SzCsM rend. melléklete szerint).

Az intézményben műszakonként az ellátottak állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről az átadóban rögzíti az ápoló, gondozó személyzet. Az időszakos állapotváltozásról az egyéni gondozási terv keretében rögzítjük az ellátott státuszát.

Mentálhigiénés ellátás

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonyában elvárt a kölcsönös tapintat, udvariasság. Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, a gondozottak mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának feladata. A mentálhigiénés munkatárs a lakók részére biztosítja a személyre szabott gondozási tervet. Az esetleges problémákat, panaszokat az érdekelt személyekkel haladéktalanul – egyéni vagy csoportos formában - meg kell beszélni és intézkedni kell a megoldásukról.

A mentálhigiénés munkatárs figyelemmel kíséri a gondozási tervek megvalósítását, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozást biztosít.

Az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának érdekében szívesen látjuk a hozzátartozókat, a meghívott vendégeket.

Az intézményi együttélés részletes feltételeit a házirend tartalmazza csak úgy, mint az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat is.

Az intézmény segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését és fenntartását.

Minden lakó számára a célszerű, hasznos szabadidő eltöltését foglalkoztatás keretében biztosítjuk.

Csoportos foglalkozások

Lakóink részére idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a mentálhigiénés munkatárs kínál lehetőségeket. A programokon való részvétel önkéntes, amelyet a lakók egyéni ízlése, igénye, egészségi állapota határoz meg. A lakók hobby tevékenységet végezhetnek. A közösségért tenni akarók a műsorok, teadélutánok, kirándulások, stb. szervezésében is részt vehetnek.

Fizikai tevékenységek: séták, közös torna, sportversenyek szervezése, kirándulás, „sóbarlang” látogatása.

Kreatív foglalkozások: képzőművészeti tevékenységek, kézimunka szakkör, főző és sütő versenyek, kerti sütések.

Szellemi és szórakoztató tevékenységek: rádióhallgatás, TV nézés, olvasás, felolvasás, zenés előadások, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, videofilmek nézése, zenehallgatás.

Kulturális tevékenységek: kirándulások, múzeumlátogatások, házi ünnepek: pl. farsang, húsvét, mikulás, karácsony, szilveszter, névnapok, havi születésnaposok köszöntése stb.

A szervezett programok felmerülő költségei a lakókat terhelik.

Érték- és vagyonmegőrzés

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézményvezető tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint lehetőleg pénztárazetben kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az ellátott személy költőpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A letétbe elhelyezett készpénz részletes szabályait a pénzkezelési szabályzat tartalmazza, a letét helye az intézmény által biztosított páncélszekrény, kezelője az adminisztrátor munkatárs.

Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás

Lakóinknak segítséget nyújtunk hivatalos ügyeik intézésében.

Kérésükre levelet írunk az általuk megjelölt hivatalokhoz.

Kéréseikkel, problémáikkal és javaslataikkal bizalommal fordulhatnak az intézmény dolgozóihoz, vagy az ellátott jogi képviselőhöz, érdekképviselői fórumhoz, akik kötelesek azokat a legjobb tudásuk szerint megoldani.

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a hozzátartozók értesítésével a vezető által kijelölt munkatársszervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a hozzátartozóval együttműködve távozási leltár készül, melyet a leltározásnál jelenlévő hozzátartozó és a műszakban lévő gondozónő aláírásával igazol.

A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálózása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézményvezető - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:12. §).

Kötelező feladatokon túl nyújtott szolgáltatások és programok köre

Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (fodrász, kozmetika, pedikűr- manikűr, masszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programok esetén (kirándulás, múzeumlátogatás) a felmerülő költségek a lakót terhelik.

Szolgáltatások térítés ellenében:

- vendégétkeztetés
- programok
- alap haj- és körömápolásán kívül (pedikűr, manikűr, kozmetika, fodrászat)
- külön megállapodás szerint a végtisztesség megadása.

A programok és szolgáltatások többnyire ingyenesek, de az igénybevételi lehetőségéről, az esetlegesen fizetendő térítési díjakról az intézmény rendszeres szóbeli, és a szolgáltató- és közösségi helységek hirdetőtábláin írásbeli tájékoztatást nyújt.

A szolgáltatások rendszeressége:

A szolgáltatásokat szükség szerinti rendszerességgel nyújtjuk.

A gondozási feladatokat napi rendszerességgel látjuk el, dokumentálva.

Az ápolási feladatokat szükség szerint látja el az intézmény, aminek írásbeli rögzítése az ápolási dokumentációban történik.

A mentálhigiénés feladatok ellátása is napi rendszerességgel történik.

A foglalkoztatás folyamatos, az igények figyelembevételével történik.

A kulturális tevékenységek megszervezése az igények és alkalmak szerint változó.

12. AZ ELLÁTOTTAK ÉS ELLÁTÓK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást **igénybe vevő ellátottnak** joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

Az Intézmény szociális és gyermekjóléti szolgáltatásainak igénybe vevőit megilletik a Gyvt. és Szt. szerinti jogok és kötelezettségek. Az igénybevétel iránti kérelem benyújtásakor ezekről a szolgáltatási igénybe vevői tájékoztatást kapnak a szolgáltatást nyújtó munkatársaktól.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Panaszkezelés általános szabályai

Intézményünk célja, hogy a vitás helyzeteket, konfliktusokat párbeszéd útján, minden érintett fél számára elfogadható módon oldja meg.

Bármely szolgáltatással kapcsolatos panasz szóban, vagy írásban, az intézményvezető részére nyújtható be.

Az intézményvezető köteles minden beérkezett panaszt kivizsgálni és a beérkezéstől számított tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A gyermekjóléti szolgáltatás tevékenységével érintett kiskorú gyermek(ek) ügyében született hatósági döntés esetében, jogorvoslati eljárás a hatósági döntésben foglaltak szerint kezdeményezhető.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól

látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza

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

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

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságára.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

Az intézménynek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja - figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre -, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és

értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Ha az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

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

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Speciális jogok:

- korlátozottan cselekvőképességű vagy cselekvőképtelen ellátott érdekvédelmének szükségessége miatt a hozzátartozó, illetve az intézményvezető kezdeményezheti a gondnokság alá helyezési eljárást akkor, ha az ellátást igénybevevő ügyeinek viteléhez szükséges belátási képessége szellemi fogyatkozása, elmebeli állapota miatt tartósan vagy időszakonként nagymértékben csökkent
- a gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kijelölését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi feladatát.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Intézményünkben közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a) a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- b) a családsegítő,
- c) az előgondozással megbízott személy,
- d) az étel kiszállítást végző személy,
- e) az étkeztetést végző személy

A bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell - a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak, védelmének érdekében a munkáltató kötelessége:

- a megfelelő munkavégzési körülmények biztosítása, munkájuk elismerése, munkavégzéshez szükséges megbecsülés és tisztelet nyújtása
- személyiségi és állampolgári jogok, valamint emberi méltóságuk védelme

- szakmai fejlődésük, továbbképzésük támogatása.

Az ápoló és gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

- 1 A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
- 2 Az ápolást, gondozást végző dolgozók munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
- 3 Az ápoló-gondozó személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészségének megőrzése. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.
- 4 Ha a személyzet fertőző betegség tüneteit észleli önmagán köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Szakmai követelmények:

- 1 Az ápoló gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze.
- 2 **Egészségügyi alaptevékenységet csak az adott munkafolyamat elvégzésére megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végezhet!**
- 3 Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó - időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (Eütv. 125.§).
- 4 Az ápoló-gondozó személyzet az intézmény ellátási kötelezettségére tekintettel, a folyamatos ellátás érdekében – a munkáltató rendelkezése szerint (a Munka törvénykönyve, illetve a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltakkal összhangban) rendkívüli munkaidőben is köteles munkaköri feladatainak ellátására.

- 5 Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa őket.
- 6 Az ápoló személyzet műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzet) kell, hogy vezessen.
- 7 Az ápoló-gondozó személyzet munka közben adódó szabadidejét köteles a gondozottak körében tölteni.

Tájékoztatási kötelezettség:

- 1 Az ápoló-gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni a gondozott állapotának változásáról a vezetőt, illetve az intézményi orvost / szakorvost.
- 2 Az Szt. 106.§-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatokban, illetve munkaköri leírásban foglaltak szerint kell eleget tenni.
- 3 Egészségi állapotáról maga a gondozott, valamint hozzátartozója /gondnoka jogosult tájékoztatást kérni. Az ápoló-gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást (hangulat, aktivitás, alvás, étvágy, általános közérzet, várható gyógykezelés, vizsgálat), egyéb kérdésekben az érdeklődőt az orvoshoz kell irányítani. A cselekvőképes gondozott hozzátartozóinak tájékoztatására vonatkozó nyilatkozatát tiszteletben kell tartani.

Etikai kérdések:

Szociális Munka Etikai Kódexében leírtak szigorú betartásával:

- 1 Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
- 2 A személyzet ápoló-gondozó tevékenysége során a gondozott személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletbe tartani.
- 3 A gondozott személyes szabadsága – fizikai, kémiai, biológiai szerekkel és pszichikai módszerekkel - csak az Eütv., valamint az Szt. által meghatározottak szerinti mértékben és módon korlátozható. Elrendelésük okát, a korlátozó módszer formáját, időtartamát az egészségügyi dokumentációban jelölni kell. Az eljárás során a beteg állapotát rendszeresen ellenőrizni kell. A korlátozó módszerek alkalmazását minden esetben a kezelőorvos rendeli el. Az ellátás során a gondozott emberi méltóságát

tiszteletben kell tartani, jogainak gyakorlásában csak egészségügyi állapota által indokolt ideig, a törvényben meghatározott mértékben és módon korlátozható.

- 4 Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
- 5 Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- 6 Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
- 7 Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség:

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

Adatvédelem, adatkezelés

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőt megillető alkotmányos emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az adatkezelés során kiemelt figyelmet kell fordítani a nyilvántartások szakmai adattartalmára. A nyilvántartások elkészítésénél irányadóak a vonatkozó szakmai jogszabályok rendelkezései.

Adatszolgáltatás csak eseti, írásos megkeresés alapján szolgáltatható az Szt. 18-19. §-ában és a Gyvt. XXI. fejezet „Adatkezelésre” vonatkozó szakaszaiban meghatározott szervezeteknek. - Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai

célra felhasználhatja, arról adatokat szolgáltathatnak a fenntartó, az önállóan gazdálkodó szerv, NRSZH, KSH, KENYSZI rendszer, valamint a Kormányhivatal felé.

A személyes adatok kezelésének rendjét; a GDPR alapján elkészített ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT az iratkezelés részletes szabályait, az iratokba történő betekintés módját; az IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmazza.

13. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM (SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK ESETÉBEN)

Működésének szabályai:

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviselői Fórum látja el.

Az Érdekképviselői Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető ismerteti az Érdekképviselői Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a lakók, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében. A találkozón jelenléti ív és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

A választás szabályai:

Az Érdekképviselői Fórum tagjai nyílt szavazással választás útján nyerik el tisztségüket. Megválasztásukhoz az intézmény gondozottjai és dolgozói, a lakók hozzátartozói, illetve törvényes képviselői (gondnokok) több mint felének a jelenléte, illetve a jelenlévők több mint felének a szavazata szükséges. Több jelölt esetén megválasztott az a jelölt, aki a legtöbb szavazatot kapta.

A Fórum tagjainak megválasztását háromtagú jelölőbizottság készíti elő. A választás eredményét a bizottság elnöke állapítja meg.

Választás alapján az Érdekképviselői Fórum tagjai

- az intézményben ellátásban részesítettek (2 fő), illetőleg hozzátartozóik képviselője (1 fő)
- az intézmény dolgozóinak képviselője (1 fő)

Kijelölés alapján az Érdekképviselési Fórum tagja

- az intézményt fenntartó szervezet képviselője (1 fő)

Javaslatot tehet a tagok személyére saját delegáltja kapcsán:

- az ellátottak képviselője
- az intézményi dolgozók képviselője
- a fenntartó képviselője

Az Érdekképviselési Fórum működése és feladatai:

- 1 A tagjai maguk közül elnököt választanak, aki jogosult a Fórum összehívására.
- 2 A Fórum határozatképességéhez a tagok több mint felének jelenléte szükséges. Határozathozatalhoz a jelenlévő tagok többségének szavazata kell. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata a döntő.
- 3 Az Érdekképviselési Fórum szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik. Az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol a tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával szükség szerint, de legalább négyévente új tagokat választ.
- 4 A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviselési Fórumhoz, ha intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá ha az intézmény dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogásuk van. Az érintettek, jogosultak panaszukat, észrevételüket akár szóban, akár írásban előterjeszteni.
- 5 Az Érdekképviselési Fórum gondoskodik a panasz és az észrevétel írásba foglalásáról.
- 6 Az Érdekképviselési Fórum összehívásáról a beérkezett konkrét panaszok alapján az Érdekképviselési Fórum elnöke intézkedik.
- 7 Az Érdekképviselési Fórum meghallgatja a panaszost és az ügyben érintett feleket, mérlegeli a panasz jogosságát, szükség esetén megoldási javaslatokat dolgoz ki.
- 8 Intézkedéseket kezdeményezhet a helyi önkormányzatnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- 9 Egyetértési jogot gyakorol az intézményvezető előterjesztése alapján az intézményi jogviszony megszüntetésével, illetve más intézménybe történő áthelyezéssel kapcsolatban.
- 10 Az érdek-képviselési fórum

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak tagsági viszonya megszűnik

- 1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- 2 az intézményi jogviszonyhoz kapcsolódó (munkaviszony, ellátotti jogviszony) hozzátartozói kapcsolat megszűnésével
- 3 lemondással
- 4 a fórum tagjának halálával
- 5 visszahívással

Visszahívható a fórumnak az a tagja, aki a gondozottak panaszait nem megfelelően közvetíti, illetve a fórum ülésein való megjelenési kötelezettségét tartósan nem teljesíti.

Az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

- 1 A tagsági viszony megszűnése esetén az új tagot (tagokat) 30 napon belül meg kell választani a választási szabályok szerint.
- 2 A jogosult és hozzátartozója panaszával a fenntartóhoz, vagy az intézmény szakmai felügyeletét ellátó közigazgatási hivatalhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.
- 3 A Fórum tagjainak névsorát a jóváhagyott házirenddel együtt az intézményben mindenki számára könnyen hozzáférhető helyen ki kell függeszteni.

14. SZERVEZETI INTEGRÁCIÓ FORMÁJA, HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az egyes szervezeti egységek egymás mellett, egymást kiegészítve működnek. Az intézményen belüli együttműködés a szakfeladatok/szervezeti egységek/telephelyek közt: esetmegbeszélők során, szakmai egység vezetők révén, belső jelzések és információ áramoltatás által valósul meg.

Az intézmény operatív szervezeti rendszerét úgy kell kialakítani, hogy a felsőbb vezetőknek legyen helyettese, ezen túlmenően egyik szervezeti egység sem maradhat felelős nélkül.

Az állandó helyettesítés szabályai:

Az állandó helyettes az, aki a kijelölésre jogosult vezetőtől írásban helyettesítési megbízást kapott. Az állandó helyettes teljes jogkörrel eljárhat mindazon ügyekben, amelyek egyébként a helyettesített hatáskörébe tartoznak. Külön megbízás nélkül az intézményvezető állandó helyettese az intézményvezető-helyettes, aki a **kinevezés és munkaviszony megszüntetése jogkör kivételével** felelősen dönt az intézményvezető távollétében.

Az eseti helyettesítés szabályai:

Eseti helyettes az, akit a kijelölésre jogosult vezetője a helyettesítéssel meghatározott időre, eseményre, vagy feladatra jelöl ki írásos, vagy szóbeli megbízás alapján. Beosztott dolgozó helyettesítésére lehetőleg azt a dolgozót kell kijelölni, akinek munkaköre azonos, vagy hasonló.

A helyettes joga és kötelezettségei:

A helyettes joga, hogy az intézmény belső szabályainak megfelelően a helyettesítési feladatok ellátásában a helyettesített feladat- és hatáskörben fellépjen, a munkavégzéssel kapcsolatos utasításokat adjon. A helyettes kötelessége megismerni a helyettesítendő személy feladatait. A helyettes köteles a helyettesítési tevékenység során hozott döntéseiről, intézkedéseiről a helyettesített személyt utólag maradéktalanul tájékoztatni. A helyettes nem hozhat döntést olyan ügyekben, amelyekben a döntés elhalasztása a vezető akadályoztatásának megszűnéséig lehetséges.

A VCSGK feladatait önállóan gazdálkodó költségvetési szervként látja el, az egyes szervezeti egységek egymás mellé rendelve látják el feladataikat. Az intézmény vezetője meg kell követelje a minél magasabb színvonalú működés érdekében a dolgozók színvonalas, precíz és szakszerű munkáját, a szervezeti egység vezetők szakmai irányítását, a szolgáltatások biztosítását, az ésszerű gazdálkodást és a hatályos jogszabályok betartását.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézményvezető és helyettesítését ellátó személy szakmai irányításával végzi. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért és az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

Az egyes munkatársakat távollétük esetén az intézményvezető, vagy szakmai egység vezető által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát.

A Munkavédelmi törvény 2016. július 8-án hatályba lépett módosítása, valamint a Munkavédelmi törvény 70/A.§ (1) és (2) bekezdésének alapján, 2016. december 14-én, a munkavédelmi képviselő megválasztásra került.

A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI FORMÁI

1. Elektronikus felületek

A szolgáltatások biztosításával kapcsolatban két elektronikus felületen, Százhalombatta Város Önkormányzatának hivatalos honlapján (www.battanet.hu), illetve az intézmény honlapján (www.vcsgek.hu) kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők. Az Intézmény hivatalos közösségi médiafelületén (<https://www.facebook.com/profile.php?id=100060380452799>) elérhetők az Intézmény tevékenységével kapcsolatos hírek, információk, illetve célcsoportok számára hasznos tájékoztatások. Intézményünk törekszik a korszerű információs eszközökre épülő tájékoztatás erősítésére.

2. Egyéb tájékoztatási formák

A nyomtatott sajtó tekintetében a „**HÍRTÜKÖR**” című, Százhalombatta Város Önkormányzatának közérdekű információs lapjaként havonta megjelenő, térítésmentesen elérhető helyi újság emelendő ki. A lap az intézményi hírek, események mellett a szolgáltatások igénybe vételéhez szükséges információk közzétételének egyik elsődleges formája. A lap és archívuma elérhető elektronikus formában is a város honlapjáról.

Az intézmény életével kapcsolatos rendezvényekről, hírekről rendszeresen tudósít a

VÁROSI TELEVÍZIÓ (<https://www.halomtv.hu/>)

Az intézmény székhelyén és telephelyein több ponton kihelyezett tájékoztató felületeken kerülnek elhelyezve a szolgáltatásokkal kapcsolatos tájékoztató dokumentumok, közérdekű információk.

15. **KÖLTSÉGVETÉS** Az intézmény 2021. évi költségvetését az alábbi táblázat tartalmazza

Korm.funkció	104042	104042	107051	107052	102023	102025	104031	074031 /074032	102031		091110	
Kiadások	Családsegítő Központ	Család-és Gyermekjóléti szolgálat	Szociális étkeztetés	Házi segítségnyújtás	Időskorúak tartós ellátása	Időskorúak átmeneti ellátása	Gyermekek bölcsődei ellátása	Család és nővédelmi, ifjúság- eu. gond.	Idősek nappali ellátása	Gazdasági szervezet étkeztetés	Gazdasági szervezet	2021. összesen
Engedélyezett létszám	11	6	2	4	15	9	33	9	2		13	104
Személyi juttatás összesen	49 671 762	27 305 935	7 280 089	15 053 479	66 875 240	42 397 361	151 773 755	70 846 738	6 910 298		61 115 267	499 229 924
Járulékok összesen	8 655 299	4 734 204	1 369 732	2 683 132	11 479 572	7 205 915	25 901 792	11 705 940	1 339 247		10 544 414	85 619 247
Dologi kiadások összesen	17 943 708	7 700 095	22 983 767	1 533 385	37 272 539	34 817 420	25 029 888	6 866 907	2 165 854	398 850 374	16 781 912	571 945 849
Egyéb működési célú kiadások		1 500 000										1 500 000
Beruházás	254 000	685 916	25 400	63 500			5 842 000	127 000	25 400		317 500	7 340 716
KIADÁS ÖSSZESEN	76 524 769	41 926 150	31 658 988	19 333 496	115 627 351	84 420 696	208 547 435	89 546 585	10 440 799	398 850 374	88 759 093	1 165 635 736
Kiadás mind- összesen	76 524 769	41 926 150	31 658 988	19 333 496	115 627 351	84 420 696	208 547 435	89 546 585	10 440 799	398 850 374	88 759 09 3	1 165 635 736

16. MELLÉKLETEK

AZ ALAPELLÁTÁSOK MELLÉKLETEI

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT



Városi Családsegítő és Gondozási Központ
2440 Százhalombatta, Szivárvány tér 5.
Telefon/fax: 06 23 354934, 359582
Fax: 06 23 540183
E-mail: vcschk@mail.battanet.hu

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL

Alulírott:.....TAJ.....

Lakcím:.....

az alábbiakban nyilatkozom, hogy a **Százhalombatta Város Önkormányzat Városi Családsegítő és Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** munkatársa tájékoztatott a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** (továbbiakban: Gyvt.), a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (továbbiakban: Szt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **15/1998. (IV. 30.) NM** (továbbiakban: NMr.) és az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló **2011. évi CXII. törvényben** (továbbiakban: Infotv.) foglaltakról az alábbiak szerint:

II. Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat ügyeleti beosztása:

Hétfő:	08.00 - 16.00 óra/előre egyeztetett időpont alapján 18.00 óráig
Kedd - csütörtök:	08.00 - 16.00 óra
Péntek:	08.00 - 13.30 óra

III. Az szolgáltatás tartalma és feltételei

A **családsegítés** 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 /Szt. 64. §/

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. /Gyvt. 39. §/

Ha a **gyermek** testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez **szükséges ellátás a szülő beleegyezésével nem biztosítható** és ez a helyzet a gyermek fejlődését veszélyezteti, a **gyámhatóság a veszélyeztetettség mértékétől függően intézkedést tesz.** /Gyvt. 67. §/

Szükség esetén a Család-és Gyermekjóléti Központ szociális diagnózist készít.

A **szociális segítőmunka** keretében történő együttműködés a családdal legalább **havi három személyes találkozást** foglal magában. /NMr. 14. § (2)/ Kivételt képez amikor a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható.

A szolgáltatás igénybevétele módja

A szolgáltatások igénybevétele – ha a törvény másként nem rendelkezik – **önkéntes**, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális

ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

Ha a **gyermek védelme** az ellátás önkéntes igénybevételével **nem biztosított**, a törvény az ellátás **kötelező igénybevételét** elrendeli. /Gyvt. 31. §/

IV. Várható eredmény, joghatások:

Eredményes családsegítés esetén az alapellátás megszüntetése.

Védelembé vétel: Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetését az alapellátás önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetében mégis biztosítható, a gyámhatóság a gyermeket védelembé veszi. Védelembé veheti továbbá a szabálysértési hatóság értesítése alapján a szabálysértést megvalósító gyermeket vagy szabálysértést elkövető fiataalkorút. A nyomozó hatóság nyomozást megtagadó határozata alapján a 14. életévét be nem töltött gyereket. A bíróság, rendőrség, ügyészség jelzése alapján a bűncselekmény elkövetésével gyanúsított vádolt fiataalkorút. A védelembé vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése, és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a gyámhatóság felhívja a gyermekjóléti központot a védelembé vételhez kapcsolódó gyermekjóléti szolgáltatási feladatok esetmenedzselésének ellátására és a veszélyeztetés okának megszüntetésére. A védelembé vétel nem érinti a szülő felügyeleti jogát. A védelembé vételt meg kell szüntetni, ha a gyermek családban történő nevelkedése védelembé vétel nélkül is biztosítható. A gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését vagy nevelésbe vételét rendelik el, ha a fiataalkorú szabadságvesztését vagy javítóintézeti nevelését tölti, vagy nagykorúvá válik.

Megelőző pártfogás: A gyámhatóság a bűncselekmény vagy az elzárással is sújtható szabálysértés elkövetése miatt védelembé vétel iránt indult eljárásban vagy már fennálló védelembé vétel mellett az ügyészségnek, a nyomozó hatóságnak, a bűncselekmény vagy szabálysértési hatóságnak a szabálysértés elkövetéséről tájékoztató, gyámhatóság felé tett jelzést követően megkeresi a pártfogó felügyelői szolgálatot környezettanulmány és a gyermek veszélyeztetésének bűnmegelőzési szempontú kockázatértékelése beszerzése céljából. A gyámhatóság a pártfogó felügyelői környezettanulmány és kockázatértékelés alapján a védelembé vétellel egyidejűleg vagy a már fennálló védelembé vétel mellett a bűnismétlés megelőzése céljából a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettségének magas foka esetén elrendeli a gyermek megelőző pártfogását. Kötelezi a gyermeket, szülőt vagy más törvényes képviselőt a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködésre. A pártfogó felügyelővel az általa meghatározott időközönként történő személyes találkozásra és a megállapított magatartási szabályok betartására. A gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetésének legalább közepes foka esetén a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmének, a gyermekjóléti központ javaslatának és az eset összes körülményének figyelembe vételével dönt a megelőző pártfogás elrendeléséről vagy mellőzéséről.

Ideiglenes hatályú elhelyezés: Ha a gyermek felügyelet nélkül marad vagy a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti és emiatt azonnali elhelyezése szükséges, a gyámhatóság valamint a rendőrség, az idegenrendészeti hatóság, a menekültügyi hatóság, az ügyészség, bíróság, a büntetés-végrehajtási intézet parancsnoksága a gyermeket azonnal végrehajtandó határozatával ideiglenesen a nevelésre alkalmas azt vállaló különélő szülőnél, vagy más hozzátartozónál, személynél helyezi el. Ezek hiányában a 12 életévét be nem töltött gyermeket a legközelebbi nevelőszülőnél, a 12 életévét betöltött gyermeket nevelőszülőnél vagy intézményben (lakásotthon) helyezi el. Amennyiben a gyermek egészségügyi- vagy személyiség-állapota, ön- és közveszélyes magatartása indokolja vagy más okból szükséges, akkor intézményes elhelyezést biztosít.

Nevelésbe vétel: A nevelésbe vétel célja a gyermek otthont nyújtó ellátásának és törvényes képviselőjének biztosítása, amíg a gyermek családja képessé válik a gyermek visszafogadására, számára családba fogadó gyám rendelkezésére kerülhet sor. Vagy a gyermek örökbefogadása megtörténik vagy eléri nagykorúságát. A gondozási hely meghatározására irányuló eljárás során a gyámhatóság tárgyalást tart. A gyámhivatal a 12. életévét be nem töltött gyermeket lehetőség szerint nevelőszülőnél, az annál idősebb gyermeket nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban helyezi el. Ha ez állapota miatt nem lehetséges, akkor fogyatékosok vagy pszichiátriai betegek otthonában. A gyámhatóság a nevelésbe vétel fenntartásának szükségességét az első két évben 6 havonta, két év után évente felülvizsgálja. A gyámhatóság a szülő kérelmére vagy a szülő és a gyermekvédelmi gyám együttes kérelmére vagy hivatalból a gyermek nevelésbe vételét megszünteti.

Gondozási hely megváltoztatása: a gyámhivatal a gyermek gondozási helyét kérelemre vagy hivatalból megváltoztatja, ha a körülmények, amelyek a gondozási hely meghatározására irányuló döntését alapozta, később lényegesen megváltoztak. A kijelölt gondozási hely a gyermek érdekével ellentétesek, vagy ha a gyermekotthon telephelye vagy a nevelőszülő lakóhelye megváltozik és a gyermek nevelését az addigi ellátási formában már nem vagy nem megfelelően lehet biztosítani.

V. Az intézmény által vezetett, rá és családomra vonatkozó nyilvántartások

- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet által meghatározott **„Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer.**
- Az NMr. 7. számú melléklete szerinti **„Esetnapló”**
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet által meghatározott **„Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről”**
- Az intézmény nyilvántartást vezet a Gyvt. 139. § és a Szt.20.§ által meghatározott adatokról, ehhez az igénybe vevő hozzájárul ezen nyilatkozat aláírásával.
- „A szolgáltató az ellátott adatait az **1993.évi III.törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015.(XII.23.) Korm.Rendelet 9-14 §** alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybeviteléről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII.Törvény rendelkezései az irányadók.

A szolgáltatást igénybevevőnek a **rá vonatkozó** iratokba **iratbetekintési joga van**, az iratról másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot **kérhet** a szolgáltató (**intézmény**) **vezetőjétől**.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (**intézmény**) **vezetőjénél kérelmezheti**, hogy **betekintessen** a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint **a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett**, illetve részére megküldött, **a gyermekkel kapcsolatos iratba**. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában **nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot** tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges./Gyvt. 136.§/A/

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a **gyermek bántalmazása**, elhanyagolása miatt **jelzést** vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is **zártan kezeli**. /Gyvt. 17.§ (2a)/

VI. Szociális diagnózis:

A Gyvt szerinti család-és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család-és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család-és gyermekjóléti szolgálatokat. Jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szolgáltatókat és a szociális intézményeket. /Gyvt.64.§/A/

VII. Összeférhetetlenségről szóló tájékoztatás:

Az egyszemélyes család-és gyermekjóléti szolgálat nem vehet részt a gyermekjóléti alapellátások szerinti feladatok ellátásában, ha az érintett gyermek szülője a szolgáltatást nyújtó személy maga, a fenntartó önkormányzat polgármestere, alpolgármestere, polgármestere, jegyzője, aljegyzője. A család-és gyermekjóléti szolgálat, központ nem vehet részt a gyermekjóléti feladatok ellátásában, ha az érintett gyermek szülője a szolgálat, központ szakmai vezetője, intézményvezetője. A fenntartó önkormányzat polgármestere, alpolgármestere, jegyzője, aljegyzője. Elfogult az a család-és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó személy, akitől nem várható az eset tárgyilagos megítélése. Az összeférhetetlenséggel vagy elfogultsággal érintett személy, szolgálat, központ vezetője köteles bejelenteni az összeférhetetlenséget a tudomására jutásától számított 5 napon belül az érintett szolgálat, központ székhelye szerint illetékes fővárosi és megyei kormányhivatalnak. Az ügyfél az elfogultságot, összeférhetetlenséget bármikor bejelentheti a szolgálat, központ székhelye szerinti illetékes fővárosi és megyei gyámhivatalnak. A kormányhivatal megvizsgálja a bejelentés megalapozottságát és ha szükséges kijelöli a feladatokat ellátó központot, szolgálatot vagy személyt. Az összeférhetetlenséggel vagy elfogultsággal érintett szolgáltatást nyújtó személy az igénybe vevő felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni az összeférhetetlenség, elfogultság fennállása esetén is. /Gyvt.99.§/A/

VIII. Az intézmény házirendje

Az intézmény házirendje jól látható helyen kifüggesztésre került és ügyfélfogadási időben hozzáférhető.

IX. Panaszjoga gyakorlásának módja

Az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen **Till Erika intézményvezetőhöz** fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a **fenntartóhoz** fordulhat /Százhalombatta Önkormányzata, Dr.Turbucz Sándor jegyző, Szent István tér 3. Tel:06-23-542-111/.

Panaszainak kivizsgálásában az **ellátott jogi** /Sajtos Éva 20/4899-657/ vagy a **gyermekjogi képviselő** /Berze Mariann 20/4899-565 segíthet. A terület ellátott jogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat.

X. A fizetendő térítési, illetve gondozási díj

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és az Érdi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak igénybevétele **ingyenes**.

XI. Az Érdi Család- és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásai:

- Készenléti ügyelet, hétvégi krízis telefonügyelet a 06/20-231-8561 mobilszámon
- Kapcsolattartási ügyelet
- Jogi tanácsadás
- Pszichológiai tanácsadás
- Mediáció
- Fejlesztő pedagógiai foglalkozások

- Utcai és lakótelepi szociális munka
- Iskolai szociális munka

Az Érdi Család-és Gyermekjóléti Központ elérhetősége:

2030 Érd, Rómer Flóris tér 1. Telefon: 06-23-366-104/ 06-20-329-4933 /Krízisügyelet: 06-20-231-8561

Hozzájárulok, hogy:

- a jogszabályok alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz szükséges személyes irataimat – társadalombiztosítási igazolványt, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, személyazonosító igazolványt – kérésre bemutatom.

Köteles vagyok bejelenteni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változást az azt követő 15 napon belül.

Az ellátotti jogviszony megszűnésének esetéről, módjáról, időpontjáról az ellátott írásbeli tájékoztatást kap.

Az ellátás megkezdésének időpontja:.....

Az ellátottjogi jogviszony megszűnése a Gyt.37/A § alapján:

- személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik
- a jogosultsági feltételek megszűnnek
- Önkéntesen igénybe vett szolgáltatás esetén az igénybe vevő vagy törvényes képviselőjének kérelmére
- házirend ismételt, súlyos megsértése esetén, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn

Az együttműködés ideje alatt kép- és hangfelvétel készítése a kapcsolattartások alkalmával nem engedélyezett.

Jelen tájékoztatási nyilatkozat egy példányát átvettem.

Dátum:.....

.....

Igénybevevő/Szülő(k)/Törvényes képviselő⁶

.....

Gyermek/fiatal

Városi Családsegítő és Gondozási Központ
Százhalombatta

7. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez

ESETNAPLÓ

	Nyilvántartás száma	
1.	Nyilvántartásba vétel kelte:	
2.	Ellátást igénybe vevő neve:	
2.1	Társadalombiztosítási Azonosító Jel:	
2.2.	Születési helye, ideje:	
2.3.	Lakóhelye (állandó):	
2.4.	Tartózkodási helye, ott tartózkodás minősége:	
2.5.	Elérhetősége: (tel.szám, e.mail)	
2.6.	Állampolgárság, külföldi állampolgár esetén MO-on való tartózkodás jogcíme:	
2.7.	Családi állapota:	
2.8.	Legmagasabb iskolai végzettsége:	
2.9.	Gazdasági aktivitása, munkahelye:	
2.10.	Gyermekeinek neve, szül. helye, ideje:	
2.11.	Együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:	
2.12.	Együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:	
3.	Családsegítő neve:	

B) BELSŐ TARTALOM

1. A probléma definíciója

Milyen módon került kapcsolatba a családsegítővel / önkéntes, irányítottan, kötelező jelleggel, jelzés útján/.....

1.1 Elsődleges (hozott) probléma típusa(aláhúzni):

1.1.1. Életvitel

1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)

1.1.3. Léleki-mentális

1.1.4. Gyermeknevelési

1.1.5. Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség

1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar

1.1.7. Anyagi

1.1.8. Foglalkoztatással kapcsolatos

1.1.9. Egészségkárosodás következménye

1.1.10. Ügyintézéshez segítségkérés

1.1.11. Információkérés

1.1.12. Egyéb, és pedig:.....

1.2. Közös meghatározott probléma:.....

2. Cselekvési terv

Készítés dátuma:

Jelen helyzet leírása (élethelyzet, életkörülmények, mentális-érzelmi állapot).

Családsegítés célja:

Szükségletek és erőforrások feltárása:

Alkalmazandó beavatkozások, módszerek:

Résztvevők vállalásai, munkamegosztása, időkeretek:

Találkozások gyakorisága-módja (min. havi 3. alkalom):

Haladás értékelése, ellenőrzése (legalább 6 havonta):

Várható befejezés:

Szükség van-e a Család-és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak bevonására:

Cselekvési tervben foglaltak be nem tartásának a következménye:

A megbeszélte találkozók lemondásának módja, személyesen, telefonon vagy írásban történhet.

.....

családsegítő aláírása

.....

az ellátást igénybe vevő(k) aláírása

3. Intézkedések:

Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja:

ellenőrző személy aláírása

Intézményi fejléc

JELZŐ LAP – bántalmazás, elhanyagolás esetén

A Gyvt.17.§(2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített-zártan kezelendő- részen jelenjenek meg.

Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma):

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

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

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

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:

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

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen, mit?

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

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

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

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!)

alapellátás védelembe vétel ideiglenes hatályú elhelyezés nevelésbe vétel

Jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

.....
.....

Dátum:

aláírás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§ (2)-(3) bekezdése alapján
a Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat igénybevételére
amely, létrejött Százhalombatta Város Önkormányzat, Városi Családsegítő és
Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat mint szolgáltató
másrészről, mint szolgáltatást igénybe vevő között

<i>Igénybe vevő adatai:</i>	
Név:	
Leánykori név:	
Anyja neve:	
Születési helye, ideje:	
Lakcíme:	
Tartózkodási helye	
Telefonszáma	
Taj száma	

<i>Törvényes képviselő/Hozzá tartozó adatai:</i>	
Név:	
Anyja neve:	
Születési hely, ideje:	
Lakcíme:	
Tartózkodási helye	
Telefonszáma:	
Taj száma	

Hozzá tartozó	
Hozzá tartozó	
Hozzá tartozó	

I. az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége

<i>Családsegítő adatai:</i>	
Név:	
Elérhetősége:	

Jelen megállapodást és a „Nyilatkozat tájékoztatásról” című nyomtatvány egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy vállalom a szolgáltatóval történő együttműködést a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

Az együttműködési megállapodás legfeljebb egy évre köthető, ezt követően annak

indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

Szolgáltatás

kezdő

időpontja:.....

Szolgáltatás

megszűnésének

időpontja:.....

Százhalombatta, 2022... ..

Igénybe vevő(k)/ Törvényes képviselő/ Hozzá tartozó(k)

szervezeti egység vezető Ph.

szolgáltatást nyújtó

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

MEGÁLLAPODÁS

szociális étkeztetés esetében

mely létrejött a százhalombattai **Városi Családsegítő és Gondozási Központ**, mint ellátó,
másrészről

név:

születési név:

anyja lánykori neve:

születési hely, idő:

lakcím:

mint ellátott között, az alábbi feltételek szerint:

Az ellátás időtartama (értelemszerűen jelölendő):

- határozott idejű:.....-tól-ig tart, vagy
- határozatlan, az ellátás kezdő napja:

Az intézmény által e megállapodás keretében nyújtott szolgáltatás: **szociális étkeztetés**

Az ellátás igénybevételének módja

☐ elvitellel

☐ helyben fogyasztással

☐ kiszállítással

Cím (ahonnan az étel elvihető, vagy ahol elfogyasztható):

Főzőkonyha: Liszt Ferenc stny. 4., füredi telephely: Szivárvány tér 5.,

óvárosi telephely: Szent László út 17.

Az étkezés igénybevételének formája

☐ normál

☐ diétás

Az ételhordó biztosításáról az ellátott feladata gondoskodni.

Az étkeztetés jogosultsági feltételeire a következő szempontok az irányadók:

Aki nyugdíjas koránál, egészségi állapotánál, fogyatékoságánál, pszichiátriai- vagy szenvedélybetegségénél, hajléktalanságánál fogva mozgásában, életvitelében, önellátási képességében részben vagy egészben akadályoztatva, korlátozva van. A fogyatékoságra, pszichiátriai- vagy szenvedélybetegségre vonatkozóan megfelelő orvosi igazolás, vagy arra tekintettel folyósított ellátás bizonyítására alkalmas dokumentum kérelemhez való csatolása szükséges. A hajléktalanságra vonatkozóan a hajléktalan-ellátásokat nyújtó szervezet javaslata, szociális helyzet igazolására családgondozói javaslat, a munkanélküliség igazolására az illetékes közigazgatási szerv által kiállított igazolás vagy a munkanélküliség alapján folyósított pénzbeli ellátásról szóló dokumentum szükséges.

Nyugdíjas kornak a kérelmezőre irányadó öregségi nyugdíjkorhatár elérése értendő.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szolgáltatás megkezdése előtt az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott:

- a biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatást megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról
- azon intézmény által kért adatokról, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek
- arról, hogy adataiban bekövetkezett változásokról 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja

- minden olyan dologról, ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézményi térítési díjat a fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.

Az ellátásért személyi **térítési díjat** kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az igénybe vevő/törvényes képviselőjét, vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Amennyiben az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legkésőbb előző munkanapon reggel 9 óráig lehet bejelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

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

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a számlán feltüntetett határidőig.

A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

Amennyiben az ellátott az ellátásért fizetendő térítési díjat vitatja, úgy az alábbiakban részletezett jogorvoslati lehetőségek eredménytelen volta esetén bírósághoz fordulhat. A jogerős határozat megszületéséig a korábban megállapított térítési díj fizetendő.

Ellátotti jogok gyakorlása:

- Az ellátott az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából az intézményvezetőhöz fordulhat.
- Az ellátott, ha a hozott intézkedéssel nem ért egyet, úgy panaszával a fenntartóhoz (Százhalombatta Város Önkormányzata, 2440 Százhalombatta, Szent István tér 3.), a területileg illetékes ellátottjogi képviselőhöz és a Pest Megyei Kormányhivatalhoz fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény/szolgálat hirdetőtábláján megtalálható.

A megállapodás módosítása, megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napján 9 óráig írásban bejelentette. A bejelentést az intézménynél kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- térítési díj tartozás esetén

A többször módosított 13/2007. (VI.13.) Ör. sz. rendelet alapján:

„Az intézményvezető az étkeztetésre való jogosultságot felülvizsgálhatja, illetve ezt követően megszüntetheti abban az esetben, ha

- az étkeztetésért fizetésre kötelezett személy az étkeztetés személyi térítési díját a szolgáltatás igénybevétele mellett, egymást követő 2 hónapig nem fizeti meg.
- az étkeztetésben részesülő személy az ellátást megszakítás nélkül egy hétig indok és bejelentés nélkül nem veszi igénybe.”

A szerződés megszűnéséről az ellátottat, vagy törvényes képviselőjét az intézmény értesíti.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője/tartásra kötelezett személyek kijelentik, hogy az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogukról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültek. Aláírásukkal önkéntesen hozzájárulnak, hogy az intézmény a személyes adataikról a

nyilvántartást vezesse, valamint a KENYSZI rendszerben rögzítse azokat, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataikat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Alulírott, igénybe vevő/törvényes képviselője/tartásra kötelezett személy a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt: Százhalombatta, 20.....

.....

ellátott és/vagy törvényes képviselője ellátó

I.

Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás körébe tartozó

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2. Kijelentem, hogy

érvényes tartási, öröklési vagy életjáradéki szerződéssel ☐ rendelkezem

☐ nem rendelkezem

Tartására köteles személy

a) neve: _____

b) lakóhelye: _____

c) telefonszáma: _____

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

Az étkeztetés módja:

☐ helyben fogyasztás

- ☐ elvitellel
- ☐ kiszállítással
- ☐ diétás étkeztetés : diéta megjelölése:

Nyilatkozat

Hozzájárulok továbbá személyes adataimnak az eljárás során történő felhasználásához, kezeléséhez.

Nyilatkozom: ☐ nem állok cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt

☐ cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt állok, melyhez mellékelem a szükséges dokumentumokat

Kelt: 20.....

Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

I.

Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás körébe tartozó

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS igénybevételéhez

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye: u.a.

Állampolgársága: magyar

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

5. Kijelentem, hogy:

- ápolási díjban ☐ részesülök

☐ nem részesülök

- érvényes tartási, öröklési vagy életjáradéki szerződéssel ☐ rendelkezem

☐ nem rendelkezem

2. Tartására köteles személy

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

~~Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma: 0 fő~~

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Házi segítségnyújtás:

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Milyen gyakorisággal kéri a házi segítségnyújtás biztosítását: naponta

Milyen típusú segítséget igényel:

szociális segítség

személyi gondozás

Nyilatkozat

Hozzájárulok, hogy háziorvosom (kezelőorvosom) az egészségi állapotomról a szociális étkezési igénybevételi eljárás során adatot szolgáltatasson.

Hozzájárulok továbbá személyes adataimnak az eljárás során történő felhasználásához, kezeléséhez.

Nyilatkozom: ☐ nem állok cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt

☐ cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt állok, melyhez mellékelem a szükséges dokumentumokat

Százhalombatta, 202 . év

Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

MEGÁLLAPODÁS

Szociális segítség keretében

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött **Százhalombattai Városi Családsegítő és Gondozási Központ** (2440 Százhalombatta Szivárvány tér 5.) – mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró intézményvezető, továbbiakban **Szolgáltató**, másrészről

a. / az ellátást igénybevevő

- neve:
- születési neve:
- anyja születési neve:
- születési helye:
- születés időpontja:

b. / az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- neve:
- értesítési címe:

c/ tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

- neve:
- értesítési címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a Szolgáltató szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel:

1. Az ellátás időtartama:

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

..... év hó nap

2 A szolgáltatás tartalma:

A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet értékelő lapja szerint Ön

- „szociális segítségre” jogosult.

A szolgáltató vállalja, hogy az alábbi tevékenységeket végzi.....időtartamban⁷:

A szociális gondozó / segítő feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

a) saját környezetében,

b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

⁷ Az ellátott által kért tevékenység aláhúzással jelölendő, vagy a konkrét megnevezéssel kiegészíthető

A házi segítségnyújtás keretein belül szociális segítség igénybevétele esetén az alábbi szolgáltatási elem vehető igénybe:

- háztartási segítségnyújtás

Végezhető tevékenységek és résztvékenységek:

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
- ágyazás, ágyneműcsere
- 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

Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy egészségi állapotának változása esetén kérheti gondozási szükségletének felülvizsgálatát a Fenntartótól

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott:**

- a **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője **a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének** tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról;**
- azon, **intézmény által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;

- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt/szolgálatot, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról**, ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény a házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítéskötelese**n biztosítja.

Az intézményi térítési díjat a Fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

Az intézményi és személyi térítési díj gondozási órában kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra, úgy hogy annak összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

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

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Minden esetben felülvizsgálatra kerül a jövedelem, ha a Nyugdíjfolyósító megküldi az ellátott részére a pénzbeli ellátásának évenkénti emeléséről szóló tájékoztatóját.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem hiányában térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény/szolgálat számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig** banki átutalással vagy az intézmény/szolgálat pénztárába történő befizetés útján.

A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben az igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van. Az erről szóló írásos kérelmet a Fenntartóhoz nyújthatja be.

Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézmény/ szolgálat vezetője tájékoztatja a Fenntartót.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében jelentős mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek/szolgálatnak a változást követő 8 napon belül.

V. A megállapodás módosítása, megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést az Intézménynél/Szolgálatnál kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Amennyiben az ellátott nem erősíti meg 30 napon belül a távollét fennállását, abban az esetben a 30. napot követő napon megszüntetésre kerül az ellátás.

A megállapodást az intézményt/szolgálatot fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban felmondhatja.

A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak. Az elszámolás kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény/Szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény / Szolgálat fenntartójához fordulhat.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény/szolgálat hirdetőtábláján megtalálható.

Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett személyek kijelentik, hogy az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogukról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültek. Aláírásukkal önkéntesen hozzájárulnak, hogy az I.a. pontban hivatkozott intézmény/szolgálat a személyes adataikról a nyilvántartást vezesse, valamint a KENYSZI rendszerben rögzítse azokat, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataikat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt: Százhalombatta, 2022, év hó nap.

.....
.....
intézményvezető igénybe vevő / törvényes képviselő
.....
tartásra kötelezett/ek
(vagy azt vállaló személy/ek)

MEGÁLLAPODÁS

Személyi gondozás esetén

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött **Százhalombattai Városi Családsegítő és Gondozási Központ** (2440 Százhalombatta Szivárvány tér 5.) – mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró intézményvezető, továbbiakban **Szolgáltató**, másrésztől

c. / az ellátást igénybevevő

- neve:
- születési neve:
- anyja születési neve:
- születési helye:
- születés időpontja:

d. / az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- neve:
- értesítési címe:

c/ tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

- neve:
- értesítési címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a Szolgáltató szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel:

1. Az ellátás időtartama:

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

..... év hó nap

2. A szolgáltatás tartalma:

A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet értékelő lapja szerint Ön

- személyi gondozásra jogosult.

A szolgáltató vállalja, hogy az alábbi tevékenységeket végzi.....időtartamban⁸:

A szociális gondozó / segítő feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

⁸ Az ellátott által kért tevékenység aláhúzással jelölendő, vagy a konkrét megnevezéssel kiegészíthető

A házi segítségnyújtás keretein belül személyi gondozás igénybevétele esetén az alábbi szolgáltatási elemek vehetők igénybe:

- gondozás
- háztartási segítségnyújtás

Végezhető tevékenységek és résztvékenységek:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

– mosás

– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

– mosogatás

– ruhajavítás

– 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

– sztómaszák 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)

Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy egészségi állapotának változása esetén kérheti gondozási szükségletének felülvizsgálatát a Fenntartótól.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott:**

- a **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője **a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének** tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról;**
- azon, **intézmény/szolgálat által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról**, ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény a házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítéskötelesen** biztosítja.

Az intézményi térítési díjat a Fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

Az intézményi és személyi térítési díj gondozási órában kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra, úgy hogy annak összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

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

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Minden esetben felülvizsgálatra kerül a jövedelem, ha a Nyugdíjfolyósító megküldi az ellátott részére a pénzbeli ellátásának évenkénti emeléséről szóló tájékoztatóját.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem hiányában térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény/szolgálat számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig** banki átutalással vagy az intézmény/szolgálat pénztárába történő befizetés útján.

A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben az igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van. Az erről szóló írásos kérelmet a Fenntartóhoz nyújthatja be.

Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézmény vezetője tájékoztatja a Fenntartót.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek/szolgálatnak a változást követő 8 napon belül.

V. A megállapodás módosítása, megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést az Intézménynél/Szolgálatnál kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Amennyiben az ellátott nem erősíti meg 30 napon belül a távollét fennállását, abban az esetben a 30. napot követő napon megszüntetésre kerül az ellátás.

A megállapodást az intézményvezető fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban felmondhatja.

A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak. Az elszámolás kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény/Szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény / Szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény / Szolgálat fenntartójához fordulhat.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett személyek kijelentik, hogy az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogukról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültek. Aláírásukkal önkéntesen hozzájárulnak, hogy az I.a. pontban hivatkozott intézmény/szolgálat a személyes adataikról a nyilvántartást vezesse, valamint a KENYSZI rendszerben rögzítse azokat, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataikat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt: Százhalombatta, 2021.év hó nap.

.....
intézményvezető

.....
igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett/ek
(vagy azt vállaló személy/ek)

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA (IDŐSKLUB)

ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

IDŐSKORÚAK NAPPALI ELLÁTÁSA

Amely létrejött egyrészről a **Városi Családsegítő és Gondozási Központ** (2440 Százhalombatta Szivárvány tér 5.)

– mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró szakmai vezető, továbbiakban **Szolgáltató**, másrészről

Név:		
Leánykori név:		
Anyja neve:		
Születési helye, ideje:		
Lakcíme:		
Tartózkodási helye:		
Telefonszáma:		
TAJ:		

továbbiakban **Ellátást igénybevevő**

illetve, cselekvőképtelenség esetén törvényes képviselője

Név:		
Anyja neve:		
Születési helye, ideje:		
Lakcíme:		
Tartózkodási helye		
Telefonszáma:		

továbbiakban **Törvényes képviselő**

között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. Megállapodás időtartama

XII. Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője és a Szolgáltató a jelen megállapodásban foglalt ellátás nyújtására

- határozatlan időtartamra
- határozott időtartamra állapodnak meg.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

XIII. Az ellátás igénybevételének kezdete:.....

XIV. Az ellátás megszűnésének időpontja:

1.4. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be és ennek megfelelően a jelen megállapodásban megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.

XV. Az ellátást igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja, feltételei

Százhalombattán az Idős Klubot Nappali Ellátás keretében a Városi Családsegítő és Gondozási Központ biztosítja.

Az Idős Klubba kizárólag százhalombattai állandó lakcímmel rendelkezőket lehet felvenni.

Nappali ellátásban az öregségi nyugdíjkorhatáron felüli, illetve 18. életévét betöltött fogyatékos, vagy az egészségi állapota miatt rászoruló személy részesíthető, aki saját ellátására csak részben képes, illetve akinek társas kapcsolatai ápolásához, kulturális igényei kielégítéséhez, érdekei védelméhez segítség szükséges.

Nem nyújtható nappali ellátás annak a személynek, aki mozgáskorlátozottsága, vagy egyéb betegsége miatt sem egyedül, sem segítséggel nem képes a szolgáltatást igénybe venni, aki fertőző beteg, kórokozó-hordozó, továbbá aki bármely okból (pl. elmebetegség, alkoholizmus, szellemi leépülés) a közösségi életvitelre alkalmatlan.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

XVI. A szolgáltatás nyújtás helye, nyitvatartási ideje

Idős Klub

Cím: 2440 Százhalombatta Szivárvány tér 5.

Munkanapokon (hétfőtől – péntekig) 7 órától 16 óráig.

Szombat – vasárnap és munkaszüneti napon az intézmény zárva tart.

.

XVII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások

Az Idősek Klubja az alábbi szolgáltatásokat biztosítja **térítésmentesen**:

- szabadidős programok szervezése,
- szakellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- csoportos gyógytorna.

XVIII. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

XIX. A Szolgáltató által nyújtott nappali ellátást a városban lakó ellátást igénylő **térítésmentesen** veheti igénybe

XX. A szolgáltatás megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- jelen megállapodás felmondásával
- ellátott, ill. gondnoka, hozzátartozója kérésére
- ellátott más intézményben történő ellátásával (ugyanazon ellátási forma esetén)

2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető a következő esetekben:
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott/törvényes képviselője a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget

A felmondási idő **15** nap.

XXI. Adatkezelés

Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételei eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti nyilvántartásban rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek kérésre adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Az ellátást igénybevevő a szociális ellátásra való jogosultságának feltételeit és a természetes személyazonosító adatait érintő változásokról 15 napon belül értesíti a szakmai vezetőt.

8. A nappali ellátást igénybevevő jogai és kötelességei

Jogok:

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzetére vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére
- a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőt megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez

Kötelességek:

- a Házi rendet – annak megismerését követően – elfogadni, s az abban foglaltak szerint, az intézményben töltött idő alatt a rá vonatkozó szabályait betartani,
- az együttélés, valamint az intézményi erkölcsi normáknak megfelelően viselkedni,
- a berendezési és felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen, gondosan használni (Szándékosan okozott kár esetén a kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az intézményvezető, a körülmények mérlegelése mellett, írásban határozza meg.)
- a közösségi életben való részvételre alkalmas állapotban megjelenni az intézményben.

A klubtag vállalja, hogy lehetőségeihez, képességeihez mérten részt vesz a szabadidős programokban, valamint foglalkozásokon, az intézmény által szervezett közösségi munkában, és aktívan bekapcsolódva segíti az intézmény tevékenységét.

XXII. A szolgáltató intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei

- az intézményben foglalkoztatott személy feladatait az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint végzi, betartva a Szociális Munka Etikai Kódexét.

I.

Kérem személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás körébe tartozó

NAPPALI ELLÁTÁS – IDŐS KLUB igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2. Kijelentem, hogy:

- érvényes tartási, öröklési vagy életjáradéki szerződéssel ☐ rendelkezem

☐ nem rendelkezem

Tartására köteles személy

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1.Nappali ellátás – Idős Klub:

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Nyilatkozat

Hozzájárulok, hogy háziorvosom (kezelőorvosom) az egészségi állapotomról a nappali ellátás igénybevételi eljárás során adatot szolgáltatson.

Hozzájárulok továbbá személyes adataimnak az eljárás során történő felhasználásához, kezeléséhez.

Nyilatkozom:

*nem állok cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt
cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt állok, melyhez mellékelem
a szükséges dokumentumokat*

Százhatalombatta, 202.. év hó nap

Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

IDŐSEK KLUBJA

HÁZIREND

I. Házi rend célja, hatálya

A házi rend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet rendelkezései alapján készült.

A házi rend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. A házi rend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmet, az ügyfelek és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülést. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házi rend hatálya kiterjed a százhalombattai Városi Családsegítő és Gondozási Központ (Százhalombatta, Szivárvány tér 5. illetve Százhalombatta, Szent László út 17. telephely) ellátási formáit igénybe vevő valamennyi ügyfélre, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közei hozzátartozója az ügyféllel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozási időtartam alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A gondozó az ügyféltől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Engedélyezett férőhely szám: maximum 40 fő.

Az Idősek Klubjába való felvétel írásban (az intézmény által készített formanyomtatványon) kérelmezhető. Az ellátás megkezdése előtt írásos megállapodást köt az ellátást igénylő az intézménnyel. Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni.

II. Az intézmény nyitvatartási ideje

A klub nyitvatartási ideje: hétfő-péntek
7.00 – 16.00-ig, Munkaszüneti és
ünnepeken az intézmény zárva tart.

III. Általános szabályok

A nappali ellátást igénybe vevők, valamint az Intézmény dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, amely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.

A klub tagjai magatartásukkal és viselkedésükkel járuljanak hozzá a kellemes közösségi élet megteremtéséhez, betartva a közösségi együttlét és érintkezés alapvető szabályait.

A klub tagjai a közös helységeket és a klub udvarát, kertjét szabadon használhatják a klub

nyitvatartási ideje alatt.

A klubtagok a klub helységeit, berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit kötelesek rendeltetésüknek megfelelően használni. A berendezési tárgyak, eszközök gondatlan vagy szándékos rongálása anyagi felelősséget von maga után.

A közös helységek tisztaságára és a ház rendjére mindenki köteles ügyelni. A váltóruhák, illetve lábbelik tárolása az arra kijelölt helyen történik.

A klubtagokat hozzátartozóik a nyitvatartási idő alatt – a házirend betartásával – szabadon látogathatják.

A klubtagok napközbeni eltávozásuk szándékát (ügyintézés, vásárlás, stb.) jelezni kötelesek a gondozó felé.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

A klubba mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, anyagokat behozni nem lehet

A személyes használatban, illetve tulajdonban lévő értéktárgyakért, készpénzért tulajdonosuk felel!

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

IV/1. Szabadidő eltöltése

A szabadidő kulturált eltöltése érdekében minden klubtag részt vehet érdeklődésének megfelelően az alábbi elfoglaltságokban:

- az intézmény által biztosított csoportos foglalkozásokon (gyógytorna, előadások, sakk, társasjátékozás, kártya, közös éneklés, stb.)
- műsorokon, jeles ünnepeken való részvétel
- kirándulásokon,
- manuális tevékenységeken,
- újságok, folyóiratok olvasása;

Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken (Farsang, Nőnap, Mikulás, Karácsony stb.) való részvétel ingyenes és önkéntes.

IV/2. Egészségügyi ellátás

Az intézmény a klubtagok részére biztosítja:

- a rendszeres vérnyomásmérést, testsúlymérést
- egészségmegőrző tanácsadást
- szükség szerint az egészségügyi alap- és/vagy szakellátáshoz való hozzájutás megszervezését
- fürdés, tisztálkodás lehetősége;

IV/3. Mentális gondozás

A mentális gondozás keretein belül biztosítjuk:

- életvezetési tanácsadást, egyéni segítő beszélgetéseket
- kríziskezelést

IV/4. Szociális segítségnyújtás

- hivatalos ügyekben történő eljárás, segédkezés

- a családtagok, a közösség és az ellátott közötti kapcsolatok építése, ápolása
- a településen szervezett közösségi programokról való tájékoztatás

IV/5. a szociális étkeztetés helyben történő elfogyasztása 12-12.30-ig lehetséges az idősklubban.

V. Egyéb biztosított szolgáltatások

Az intézmény foglalkoztatással nem foglalkozik, így abból származó bevétellel nem rendelkezik.

Napirend

8:00-10:00- érkezés

10:00-12:00- gyógytorna, délelőtti mentálhigiénés foglalkozás, előadások (csoport, egyéni)

11:00-13:00- ebéd

12:30-13:00- kávé, tea, pihenés

13:00-14:30- délutáni mentálhigiénés foglalkozás, szabad

foglalkozás 14:30-16:00- távozás

A foglalkozások menetét megzavarni nem szabad.

VI. Magatartási, együttélési szabályok

- Konfliktus esetén a gondozót kell értesíteni, Ő intézkedhet; kiemelt esetben értesítheti a csoportvezetőt, intézményvezetőt
- Az ellátottak egymással toleránsak, segítőkészek, empátiával fordulnak egymás felé, egymást és a munkatársakat tisztelik
- Az ellátottak gondjaikkal, elintézendő problémáikkal a gondozót keresik meg és nem egymást terhelik
- Az ellátását igénybe vevők kötelesek a berendezési tárgyakat megóvni, az esetleges rongálást a gondozónak jelezni! Szándékos rongálás esetén anyagi felelősség terheli a rongálót
- Megjelenni csak ápolts külsővel, megfelelő, tiszta ruhában szabad
- Az ellátást igénybe vevők hozzátartozókat, barátokat – előzetes jelzés alapján – fogadhatnak az intézményben, azonban ők a szolgáltatásokat nem vehetik igénybe
- Az intézményben szeszesital fogyasztása csak kivételes alkalmakkor lehetséges - pl. ünnepek, rendezvények stb. - egyébként szigorúan tilos
- Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat
- Az idősek nappali ellátása egységes közösségnek minősül, tagjainktól elvárjuk, hogy magatartásukkal, viselkedésükkel és kifejezőmódjukkal ezen közösséget ne bomlasszák, valamint törekedjenek az egység fenntartására.
- Az új tagok felé segítőkészen, barátságosan kell viszonyulni, az eligazodásban segíteni kell őket.
- Dohányozni az intézmény területén szigorúan tilos

VII. A klub alapfeladatát meghaladó programok

Belépőjegyes kiállítások, önköltséges kirándulások, belépőjegyes rendezvények, stb., amelyekre egyéb saját forrást az Intézmény csak részben tud biztosítani. A program díjának az összege a program jellegétől függ. A díj mértékéről az igénybevevő, törvényes képviselő előzetes tájékoztatást kap!

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

- a, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b, a jogosult halálával,
- c, a megállapodás felmondásával,
- d, Az ellátott másik intézménybe történő felvétele esetén,
- e, Az ellátott vagy törvényes képviselője kéri,
- f, az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult a klubot 1 hónapon túl, nem látogatja,
- g, a jogosult eltanácsolásával.
- j, határozott idő lejártával

Az együttélés szabályainak és a Házirend betartásának sorozatos megszegői, figyelmeztetés után - a klubtagok egyetértésével – eltanácsolhatók. A figyelmeztetés szabályai:

1. Szóbeli figyelmeztetés
2. Írásbeli figyelmeztetés
3. Ismételt írásbeli figyelmeztetés
4. Megállapodás megszűnése

Azonnali megszüntetést von maga után pl. a fizikai bántalmazás; más tulajdonának, pénzének szándékos eltulajdonítása értékhatártól függetlenül. Az írásbeli figyelmeztetést az ellátott dokumentálható módon átvesz, aláírásával igazol.

Az ellátotti jogviszony a háromszori figyelmeztetés után azonnali hatállyal megszűnik.

Az intézményvezető a klubtagot írásban értesíti a klubtagsága megszűnéséről.

IX. Érdekvédelem

Az intézményi élet alapszabálya a házirend. Az ügyfelek és hozzátartozóik panasszal az intézményvezetőnél, az intézményvezető helyettesnél, illetve a szakmai egység vezetőjénél élhetnek szóban vagy írásban.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panaszos a válasszal elégedetlen, az intézmény vezetőjéhez fordulhat, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.

További panasszal az ellátottjogi képviselőhöz is lehet fordulni. (ennek elérhetősége az intézményben kifüggesztésre került)

X. Záró rendelkezések

A házirendben foglaltak hatálya kiterjed:

- az intézménnyel jogviszonyban álló klubtagokra

- a klubtagokkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra (az intézmény területén)
- az intézményt bármilyen céllal felkereső személyekre

A házirend betartása minden ügyfél és minden intézményi dolgozó számára kötelező!

Kelt: Százhalombatta, 2021. március 1.

Till Erika
intézményvezető

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

Ellátott

Törvényes képviselő

INTÉZMÉNYI HÁZIREND

HÁZIREND alapellátásokhoz:

A házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet rendelkezései alapján készült.

I. A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. A házirend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, az ügyfelek és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed a százhalombattai Városi Családsegítő és Gondozási Központ (Százhalombatta, Szivárvány tér 5., illetve Százhalombatta, Szent László út 17. telephely) ellátási formáit igénybe vevő valamennyi ügyfélre, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és ügyfelének egymáshoz való viszonya a személyiség tisztelésére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű toleranciát.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ügyféllel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozási időtartam alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A gondozó az ügyféltől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Minden dolgozó köteles eleget tenni a titoktartási kötelezettségének, és az ügyfelek személyiségi jogainak tiszteletben tartásának.

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az intézmény hétfőtől – péntekig reggel 7 – 16 óráig , az óvárosi telephelyen 7 – 14 óráig tart nyitva

Általános szabályok:

- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.

- Ittas egyén az intézmény területén nem tartózkodhat. Alkoholt csak az intézményvezető tudtával és engedélyével szabad behozni.
- Az ügyfelek az intézmény dolgozóival, illetve a dolgozók az ügyfelekkel szemben udvarias hangnemet és magatartást kötelesek tanúsítani.
- Minden ügyfél és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni.
- Az intézmény tulajdonát képező berendezéseket, fejlesztési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az intézményben rendelkezésre álló szórakoztató eszközök, könyvek, társasjátékok, egymás igényeinek kölcsönös figyelembevételével használhatók.
- Igény esetén az intézmény alapfeladatainak körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevétele is biztosítható (pl.: kirándulások szervezése, színház vagy múzeumlátogatás stb.). Ezen szolgáltatásokért a klubtagok a tényleges költséget tartoznak megfizetni.
- Tisztálkodási, fürdési lehetőség az intézmény fürdőszobájában áll az ellátottak rendelkezésére. A mosakodást, tisztálkodást, zuhanyozás keretében lehet megoldani, kádfürdő az intézményben nincs. A fürdés igény szerint a gondozónők segítségével, illetve közreműködésével történik. Szükség szerint más lehetőség hiányában a személyes ruhanemű mosása is biztosított, gondozónői segédlettel, a biztonsági előírások megtartása mellett.
- Az intézményben tartózkodók kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan viselkedni. Kerülni kell az egymás nyugalma zavaró hangoskodást, rendbontást. Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.
- A rosszabb egészségi, érzelmi állapotban lévők részére segítséget kell nyújtani.
- Az új ellátottakat segíteni kell abban, hogy minél hamarabb beilleszkedjenek a közösségbe.
- Az intézmény nyitott jellegű. Az intézmény az ügyfelek számára térítésmentesen biztosítja sürgősségi gyógyszereket.

Az ügyfelek érdekvédelme:

- Az intézményi élet alapszabálya a házirend. Az ügyfelek, vagy hozzátartozóik panasszal az intézményvezetőnél, az intézményvezető helyettesénél élhetnek szóban vagy írásban.

- Az intézmény vezetője panaszt kivizsgálja, és a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panaszos a válasszal elégedetlen, a fenntartóhoz fordulhat.
- Az intézményi tartózkodás alatt felmerülő problémákkal, mindenki bizalommal fordulhat az intézményvezetőhöz és az ellátottjogi képviselőhöz.
- A mindenkor ellátottjogi képviselő elérhetőségének külön kifüggesztése megtörténik, amennyiben az intézményen belül hozott intézkedés az ellátott számára nem elfogadható, úgy javasoljuk a fenntartó, és/vagy az ellátottjogi képviselő megkeresését.

Az étkezés rendje:

- Az intézmény az ellátottak részére napi egyszeri meleg étkezést biztosít. Az étkezések ideje minden nap:

Ebéd: 11:30-13:00 órákor.

- Az étkezés a közös étkezőben történik. Az étkezésért igen, az idősek nappali ellátásáért térítési díjat nem kell fizetni. Az étkezési térítési díj összegét Százhalombatta Város Önkormányzatának Képviselő-testülete rendeletben szabályozza, amely évente kétszer felülvizsgálható.
- Az étkezés - ide értve az idősek nappali ellátása (klub) keretében történő étkezést is - igénybevételének lemondására és rendelésére a reggel 9 óráig való írásos bejelentés esetén a bejelentést követő munkanaptól van lehetőség.

A házirend betartása minden ügyfél és minden intézményi dolgozó számára kötelező!

Százhalombatta, 2018. január 10.

Till Erika
intézményvezető

BÖLCSŐDE MELLÉKLETEK



BÖLCSŐDE FELVÉTELI SZABÁLYZAT

Készítette: Kálmánné Pajer Ágens
bölcsődevezető

Jóváhagyta: Till Erika
Intézményvezető

Százhalmombatta, 2019. 05.05.

Megnevezése, címe:

Városi Családsegítő és Gondozási Központ Bölcsőde

2440 Százhalombatta, Kodály Zoltán stny. 11.

Elérhetőség: 06 23 355 – 401

bolcsode@mail.battanet.hu

e-mail:

Alapellátás

A gyermekek napközbeni ellátása keretében az életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkezést szervezünk azon gyermekek számára akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük – ide értve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatást folyósítási munkavégzést is-

, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felsőoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától nevelhető és gondozható. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt amelyben a hatodik életévét betölti.

Vonatkozó jogszabályok:

XXIII. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. Tv.

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

XXV. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. Rend.

XXVI. Százhalombatta Város Önkormányzata Képviselő Testületének gyermekétkeztetés térítési díjairól szóló 7/2017. (III.31.) önkormányzati rendelete

A bölcsődei ellátásra jogosultak köre

A VCSGK Bölcsődébe Megállapodás keretében biztosítja Százhalombatta város közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülők hároméves kor alatti gyermekeinek bölcsődei ellátását a szakmai szabályoknak megfelelően.

Az intézmény az alapellátást a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi

XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 42.§ szerint látja el. Az intézmény feladata a gyermekjóléti alapellátás, melynek keretén belül a családban nevelkedő 20 hetes- 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátást, szakszerű gondozását nevelését végzi. Ha a gyermek év közben betöltötte a 3. életévét, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem

érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható az intézményben. Bölcsődei ellátás keretében azon gyermekek ellátását kell biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei felvétel elbírálásának szempontjai

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. (Gyvt.42/A.§)

Továbbá előnyben kell részesíteni

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- akit egyedülálló szülő vagy időskorú személy nevel, vagy akivel a családban három, vagy több gyermeket nevelnek. (Gyvt. 41.§ (2) bek. b) pont
- akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni, (Gyvt. 41.§ (2) bek. c) pont
- akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja
- akit – gyámhatósági határozat alapján – gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel
- A meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül-szükség esetén-soron kívül-a Gyvt. 68.§ (3) bekezdésének a) pontja alapján a gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell, ha a gyámhatóság védelembe vettelt rendelt el és kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.
- akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. (Gyvt. 41,§ (1))

A bölcsődei ellátás igénybevételének módja

A szülők egész évben jelentkezhetnek, - a felvételek április közepén történnek a következő nevelési évre. A beiratkozási napokat közzé tesszük a bölcsőde hirdetőfalán, a VCSGK

honlapján, Százhalombatta város honlapján, a „Százhalombattai hírtükör” újságban.

A beíratási időszakon kívül is folyamatosan van lehetőség a bölcsődei kérelem benyújtására a megüresedett férőhelyeken.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény írásos megállapodást köt a szülővel/ törvényes képviselővel.

A felvétel elutasításáról írásbeli értesítést kap a szülő/törvényes képviselő, amivel szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő/törvényes képviselő a VCSGK intézményvezetője felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül, írásban.

A Család-és gyermekjóléti szolgátról és a bölcsőde egyéb szolgáltatásairól szóló tájékoztatás a beíratás alkalmával, valamint a bölcsődei ellátás megkezdése előtti szülőértekezleten történik.

A fenti szolgáltatásokról szóló írásos tájékoztató megtalálható a bölcsőde faliújságján, valamint a VCSGK honlapján.

A bölcsődei felvétel önkéntes, a szülő saját elhatározásából kérheti.

A felvételi kérelmet a szülő (törvényes képviselő) személyesen terjesztheti elő. A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

1. a körzeti védőnő
2. a házi gyermekorvos vagy a házi orvos
3. a szociális illetve családgondozó
4. gyermekjóléti szolgálat
5. a gyámhivatal is kezdeményezheti.

A jelentkezéshez a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a gyermek eredeti lakcímet igazoló érvényes hatósági igazolványa
- a gyermek eredeti TAJ kártyája
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata

Jelentkezés esetén a felvételi kérelem kitöltése - ami a bölcsődevezetőnek történő benyújtása alkalmával történik.

Felvétel esetén a következő dokumentumok csatolandók:

- Munkáltatói igazolások
- Iskolalátogatási igazolás tanulói jogviszony esetén
- Szülő betegsége esetén orvosi igazolását

- Az illetékes Munkaügyi Központ igazolását a munkaerő piaci képzésen való részvételről.
- Az ellátásra való jogosultságot igazoló gyermekorvosi – védőnői igazolást
- Egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását az emelt családi pótlék folyósításáról
- Szakértői Vélemény
- A háziorvos, vagy házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, nevelhető.
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat.

Amennyiben a felvételi kérelmet – férőhelyhiány miatt – nem lehet teljesíteni, úgy a bölcsődevezető felhívja a szülő figyelmét arra, hogy a jelentkezési lapja „várólistára” kerül, és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról a szülőt haladéktalanul értesíti.

Megállapodás megkötése:

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a szülővel (törvényes képviselővel):

megállapodást köt az:

- ellátás várható időtartamáról
- a fizetendő térítési díjak mértékéről, a fizetési szabályokról,
- a szolgáltatás formájáról, módjáról.

Az ellátás megszűnik:

Gyvt. 37/A. § (1) bekezdése alapján, ha e törvény másképp nem rendelkezik, a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik az alábbi esetekben:

- a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
- b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Gyvt. 37/A. § (3a) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a (3) bekezdésben foglaltakon túl megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése alapján a gyermek bölcsődei nevelése és ellátása, ha a 3. életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.) szűnik meg. Ha a gyermek a 3. életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a bölcsődei nevelése és ellátása a következő év augusztus 31. után szűnik meg.

Gyvt. 42/A. § (2) bekezdése alapján, ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, és a gyermek háziorvosa ezt igazolja, a bölcsődében gondozható a gyermek a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható

- ha a gyermek magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni,
- próbaidővel elhelyezett sajátos nevelési igényű gyermek, amennyiben a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (orvos, gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) együttes véleménye alapján úgy dönt, hogy a gyermek korai fejlesztése bölcsődei körülmények között nem végezhető.

Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 30 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonja maga után. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 8 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre

kerül.

Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3a) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Százhalombatta, 2019. május 05

GYERMEKÉTKEZTETÉS BÖLCSŐDÉBEN:

Százhalombatta Város Önkormányzata által fenntartott bölcsődében, 2022. 01. 01-től alkalmazandó gyermekétkeztetési intézményi térítési díj:

550 Ft/nap

Százhalombatta Város Önkormányzata által fenntartott bölcsődében, 2020. 09. 01-től alkalmazandó gondozási díj:

500 Ft./nap/fő

(A 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban Gyvt.) 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az

Önkormányzat rendeletben szabályozza. A térítési díj mértékét minden évben a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.

Az önkormányzat által fenntartott intézményekben fizetendő térítési díjak – 7/2017. (III.31.) Önkormányzati rendelete a gyermekétkeztetés térítési díjairól egységes szerkezetben a módosításáról szóló 16/2021. (XII.08.) Önkormányzati rendelet szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja naponta 550,- Ft.

A 12/1998 (V.20.) gyermekek védelme érdekében működtetett helyi, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló Önkormányzati rendelet módosítása alapján a 15/2020.(VII.14.) rendelet gondozásra vonatkozó intézményi térítési díjat 500 Ft./nap/fő összegben határozza meg.)



Házirend

Készítette: Kálmánné Pajer Ágnes
bölcsődevezető

Jóváhagyta: Till Erika
intézményvezető

Százhalombatta, 2020.09.17.

Városi Családsegítő és Gondozási Központ- Bölcsőde
Bölcsőde címe:

Városi Családsegítő és Gondozási Központ – Bölcsőde
2440 Százhalombatta, Kodály Zoltán sétány 11.

Tel: (23) 355- 401 Fax: (23) 355- 401

A bölcsőde fenntartója:
Százhalombatta Város Önkormányzata
2440 Százhalombatta, Szent István tér 3.

- A bölcsőde munkanapokon 6 órától 17 óráig tart nyitva. A bölcsődei csoportok nyári, karbantartás miatti zárását a fenntartó határozza meg, egyéb esetekben az intézményvezetője dönt. A zárva tartás alatt igény esetén ügyeletes bölcsődei ellátást biztosítunk. Minderről a hirdetőtáblán értesítjük a szülőket.

- Nyitvatartási időben 8 órától 8.30-ig a reggeli, 11.15-től 11.45-ig az ebéd, 11.45-től 14.15-ig a csendes pihenő ideje alatt a gyermekek átadása-átvétele szünetel az intézményben.
- A gyermek szülői felügyeleti jogában történt változásról a szülő értesíti a bölcsődét. A változás tényét a bírósági ítélet/végzés másolatának benyújtásával köteles igazolni.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülői felügyeletet gyakorló személy, törvényes képviselő, az általa írásban meghatalmazott 14. életévét betöltött családtag vagy 16. életévét betöltött más személy viheti el. Ittas felnőttnek gyermeket nem áll módunkban kiadni!
- A bölcsődébe érkezéskor, amíg a szülő a gyermeket át nem adja a kisgyermeknevelőjének, illetve távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget a gyermeke iránt.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek saját szekrénye van a ruhái tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott vagy hozott tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni. Élelmiszert a szekrényben kérjük ne hagyjanak és az átadóban ne etessék a gyermeket!
- A bölcsődébe veszélyes anyagot behozni, élelmiszert tárolni TILOS!
- A bölcsődébe ékszer, borostyán lánc és más értéktárgy behozatala és viselése nem ajánlott. Fülbevalóval balesetveszély miatt a gyermeket fogadni csak szülői felelősségvállalás esetén tudunk.
- A gyermek felvételét követően a kisgyermeknevelő családlátogatásra megy, a gyermek otthoni környezetének megismerése céljából.
- Bölcsődébe csak olyan gyermek hozható, akinek az egészségügyi állapota a közösséget nem veszélyezteti. A közösség és a saját egészsége érdekében lázas (37,5 fok és annál magasabb hőmérsékletű) vagy fertőzésre gyanús gyermeket szíveskedjenek a háziorvosnak megmutatni. Antibiotikumot szedő gyermek nem vehető vissza a bölcsődébe. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, szíveskedjenek írásban tájékoztatni kisgyermeknevelőjüket. A gyermek családjában jelentkező fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után orvosi igazolással tudjuk fogadni. A felvételt követően beadásra kerülő védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást. A szülő a gyermek gyógyszer-, ételérzékenységről, vagy egyéb más speciális szükségletéről az azt igazoló szakorvosi dokumentummal értesíti az intézményt.

- A bölcsődeorvos a gyermekek általános egészségügyi állapotát időszakosan, szükség esetén hetente 2 alkalommal megvizsgálja, annak eredményét a törzslapon dokumentálja.
- A gyermek napközbeni megbetegedése vagy annak gyanúja esetén a kisgyermeknevelő haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles mielőbb gondoskodni a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról.
- A szülő köteles saját és akadályoztatása esetén más értesíthető személy napközbeni elérhetőségét megadni. Ezen adatok változását haladéktalanul jelezni kell.
- A gyermekkel kapcsolatos jelzéseket (egészségi állapotáról, fejlődéséről, otthoni eseményekről) a szülő üzenő füzetbe történő bejegyzéssel tudja megtenni.
- A szülő a gyermek előre nem tervezett távolmaradását még aznap reggel 8 óráig jelezze az intézmény vezetőjének, vagy a kisgyermeknevelőnek. A térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni. A hiányzás utáni visszajövetel időpontját is kérjük a visszajövetelt megelőző nap reggel 8 óráig jelezni. Amennyiben nem értesíti a szülő az intézményt a gyermek távolmaradásának az okáról és a visszajövetel időpontjáról, az étkezését 3 napig jelentjük, a 3. nap után lemondjuk, így ha előzetes bejelentés nélkül hozza a szülő a gyermeket nem tudjuk bevenni a bölcsődébe.
- A térítési díjat a kiadott csekken szíveskedjenek befizetni a jelzett időpontig. A 30 napot meghaladó orvosi igazolás nélküli hiányzás esetén a bölcsődei ellátás automatikusan megszűnik.
- A család és a bölcsőde jó együttműködése döntő jelentőségű a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából:
- Szülői értekezletet évente legalább két alkalommal tartunk: ősszel és tavasszal. Aktuális feladatok, kérések és kérdések megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető.
 - Beszoktatás során lehetőséget biztosítunk a szülőnek arra, hogy gyermeke alkalmazkodását, beilleszkedését, a kisgyermeknevelőkkel való megismerkedést segítse, lehetőséget nyújt a szülőknek a neveléssel kapcsolatos kérdéseik megbeszélésére, illetve gyermeke tevékenységének megfigyelésére. A későbbiekben előre egyeztetett időpontban betekinthet a bölcsőde életébe.
 - A szülő és a kisgyermeknevelő kapcsolata akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása szóban és írásban egyaránt. A kisgyermeknevelő üzenő füzetben negyedévente tájékoztatja a szülőket, melyben részletesen írnak a gyermek bölcsődében töltött életéről, arról, hogyan érzi magát, mivel és hogyan játszik, hogyan alszik, eszik.

- Az esetlegesen felmerülő problémák, kérések megbeszélésére előre megbeszélte időpontban a bölcsőde vezetője fogadja a szülőket. A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekének védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén panasszal élhet az intézmény vezetőnél, és a szülői érdek képviselői fórumnál.
- Mind a szülőnek, mind az intézmény dolgozóinak kötelessége az emberi méltóság és az alapvető jogok kölcsönös tiszteletben tartása.
- Babakocsikat, kerékpárokat csak az erre kijelölt helyen lehet tárolni.
- A szülő köteles váltóruhát biztosítani gyermeke számára, illetve tisztán, ápoltan, gondozottan beadni gyermekét a csoportba.
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy a csoportszobákba cipővel ne lépjenek be!
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán az alkoholfogyasztás és a dohányzás SZIGORÚAN TILOS!
- Az érkező és távozó szülőket megkérjük, hogy a gyermekek védelme érdekében a kaput mindig zárják be!
- Házi rend súlyos megsértésének minősül:
 - nem megfelelő szülői magatartás
 - ha a szülő 30 napon belül nem jelzi gyermeke távollétének okát

Házi rend megszegése: A Gyvt. 37/A § (3) bekezdése szerint az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

26. Érdek-képviselői Fórum működése:

A bölcsődék Érdek-képviselői Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az érdek-képviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat fővárosi, megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdek-képviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdek-képviselői Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdek-képviselői Fórum ülését az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdek-képviselői Fórum ülésén meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés

megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdek-képviselési Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az érdek-képviselési Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdek képviselési Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

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

Gyermekek jogok

6. § (1)1. A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

(2)2 A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(2a) A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

(3) A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

(4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

(5)A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázóbüntetésnek, illetve bánásmódnak.

(5a) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek - különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

(6) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

6/A. § E törvényben foglalt célok és gyermeki jogok biztosítása érdekében tilos tizennyolc éven aluliak számára pornográf, valamint olyan tartalmat elérhetővé tenni, amely a szexualitást öncélúan ábrázolja, illetve a születési nemnek megfelelő önazonosságtól való eltérést, a nem megváltoztatását, valamint a homoszexualitást népszerűsíti, jeleníti meg.

7. § (1) A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

(2) A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását elsősorban befogadó szülőnél kell biztosítani. A tizenkét év alatti gyermek befogadó szülőnél történő elhelyezésétől kizárólag akkor lehet eltekinteni, ha

a) a tartósan beteg, súlyosan fogyatékos gyermek befogadó szülőnél történő elhelyezése nem áll a gyermek érdekében, vagy arra állapota miatt nincs lehetőség, b) a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, vagy

c) a gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, más törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

(3) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

(4) Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett – a kapcsolattartáshoz.

(5) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

8. § (1) A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

(3) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

9. § (1)A nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan

a)³ állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, - nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő - megfelelő nevelésben, oktatásban és érdekei érvényesítésére megfelelő törvényes képviselőben részesüljön,

b)⁴ gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,

c) felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,

d) vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,

e) véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,

f) érdekei képviselőre gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,

g) támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,

h) családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze

i) személyes kapcsolatait ápolhassa,

j)⁵ a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,

k) utógondozásban részesüljön.

(2) Ha az (1) bekezdés i) pontja szerinti jog gyakorlása a gyermek személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolja, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó kapcsolattartási joga az e törvényben foglaltak szerint korlátozható, megvonható vagy szüneteltethető.

(3) A speciális gyermekotthonban vagy gyermekotthon speciális csoportjában elhelyezett gyermeket - helyzetére való tekintettel – fokozott védelemben kell részesíteni.

(4) A speciális gyermekotthonban elhelyezett gyermek

a) egészségügyi ellátására, személyisége korrekciójához szükséges terápiára az állapotának megfelelő és a többi gyermek biztonságát védő módon, továbbá

b) gondozása és nevelése során jogait, személyes szabadságát korlátozó intézkedés alkalmazására csak feltétlenül indokolt esetben önmaga vagy mások veszélyeztetése esetén kerülhet sor.

10. § (1) A gyermek kötelessége különösen, hogy

a) gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,

b) képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,

c) tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

(2) A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást, továbbá a javítóintézeti ellátást biztosító intézmények házirendje az e törvényben meghatározott keretek között, a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

(3) Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

(4) Helyettes szülői és nevelőszülői hálózat esetében a jogok gyakorlásának és a kötelességek teljesítésének alapvető szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segíti munkánkat.

Százhalombatta,.

.....	Ph.
intézményvezető	bölcsődevezető

HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉS

Készítette: Kálmánné Pajer Ágnes

bölcsődevezető

Jóváhagyta: Till Erika

intézményvezető Százhalombatta, 2020. 05. 25.

A bölcsődei ellátás járványügyi szempontból kiemelt terület, tekintettel arra, hogy a közösségi lét számos fertőző betegség potenciális forrása. Normál működési rendben is fokozott figyelmet kell fordítani a megelőző tevékenységekre, de pandémiás helyzetben szükség van olyan speciális intézkedésekre is, melyeket szükséges a gyermekek, szülők és a dolgozók védelme érdekében betartani.

Gyermekek fogadása pandémia alatt: A bölcsőde területére szájmáskban lehet belépni. Az épületben a szülők csak a csoportokhoz tartozó kijelölt helyet használhatják. Belépés után alapos kézfertőtlenítés szükséges. A gyorshatású kézfertőtlenítőt a bölcsőde biztosítja. Egy időben egy család tartózkodhat az átadásra kijelölt helyen és igyekezni kell, hogy a lehető legkevesebb időt töltsék ott. A személyes kontaktusok elkerülése érdekében a szülőknek minimum kb.2 méteres távolságot javasolt tartani egymástól. Az előtérben lévő fogason kell elhelyezni a gyermek számára hozott ruházatot, és a gondozáshoz szükséges eszközöket.

A kisgyermeknevelő átveszi a gyermeket és délután ugyanitt adja ki. Távozáskor mindent haza kell vinni, hogy a helyiséget megfelelően fertőtleníteni lehessen. Szülők, hozzátartozók számára fontos információk, pandémiás terv kihelyezésre kerül, ilyen például a pandémia alatti eljárásrend, információk. A szülőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a gyermeke nem fertőző beteg, illetve a gyermek és a velük egy háztartásban élők nem voltak olyan személlyel kontaktusban, aki valószínűsíthetően fertőzött, vagy akinél fertőzés gyanúja állt fenn.

Amennyiben napközben a gyermekén náthás tüneteket, köhögést, hőemelkedést észlelünk, a gyermeket azonnal elkülönítjük, jelezzük a bölcsőde orvosának és a szülőt értesítjük a gyermek hazabocsátása érdekében.

Százhalombatta, 2020. 05. 25.

.....
intézményvezető

Ph.
bölcsődevezető

.....
Érdek-képviselési Fórum elnöke



Városi Családsegítő és Gondozási Központ

2440 Százhalombatta, Szivárvány tér 5.

Telefon/fax: 06 23 354934, 359582

Fax: 06 23 540183

E-mail: vcsgk@mail.battanet.hu

1. sz melléklet

Felvételi könyv száma:.....

Megállapodás

mely létrejött a Százhalombatta Város Önkormányzatának VCSGK Bölcsőde, mint a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény bölcsődevezetője között, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő, (törvényes képviselő) adatai:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Állandó lakcíme:.....

Tartózkodási:.....

Gyermekek adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási:.....

TAJ szám:.....

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

- állandóság (saját gondozónőrendszer), egyéni bánásmód,

- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra
- az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.

A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz (beszoktatáshoz) szükséges idő és feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenőfüzet),
- szülői értekezletek, egyéni és csoportos beszélgetések kisgyermeknevelővel, vezetővel,
- nyílt napokon együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismerését,
- Érdek-Képviselési Fórumot.

IV. A szülő köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, az Gyvt. alapján vezetett intézményi

nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban Gyvt.) 137. § (1) Az ellátást nyújtó intézmény és személy az e törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni.

(4) A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja a 134. § (3) bekezdése szerinti védelmet.

138. § (1) A gyámhatóság a hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapításához, megváltoztatásához és megszüntetéséhez nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

- a)* a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,
- b)* a 4. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,
- c)* a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- d)* az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzübeli és természetbeni ellátás esetén a pénzübeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás érdemi elbírálására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját,
- e)* a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- f)* a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.

(2) A gyámhatóság nyilvántartást vezet a hatósági intézkedéssel védelembe vett gyermekekről. A nyilvántartás tartalmazza

- a)* az (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott adatokat,
- b)* a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,
- c)* a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,
- d)* a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.

139. § (1) A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

- a)* a 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
- b)* az ellátás igénybevételenek és megszűnésének időpontját,
- c)* a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

V. Gyvt. 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az Önkormányzat rendeletben szabályozza. A térítési díj mértékét minden évben a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.

- Az önkormányzat által fenntartott intézményekben fizetendő térítési díjak – 7/2017. (III.31.) Önkormányzati rendelete a gyermekétkeztetés térítési díjairól egységes szerkezetben a módosításáról szóló 16/2021. (XII.08.) Önkormányzati rendelet szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja naponta 550,- Ft.

A 12/1998. (V.20.) gyermekek védelme érdekében működtetett helyi, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló Önkormányzati rendelet módosítása alapján a 15/2020. (VII.14.) rendelet gondozásra vonatkozó intézményi térítési díjat 500 Ft./nap/fő összegben határozza meg. A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

A hiányzó jövedelemigazolások pótlására 15 napon belül van lehetőség. A mennyiben a megadott határidőig nem csatolja a hiányzó dokumentumokat, abban az esetben kedvezmény megállapítása nem lehetséges, ezért a teljes összegű gondozási díj (550 Ft/nap) kerül megállapításra.

A bölcsődei étkezésért-gondozásért fizetendő térítési díjat a szülő, vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni.

VI. Bölcsődei ellátás megszüntetése:

Gyvt. 37/A. § (1) bekezdése alapján, ha e törvény másképp nem rendelkezik, a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik az alábbi esetekben:

- a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
- b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Gyvt. 37/A. § (3a) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a (3) bekezdésben foglaltakon túl megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése alapján a gyermek bölcsődei nevelése és ellátása, ha a 3. életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.) szűnik meg. Ha a gyermek a 3. életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a bölcsődei nevelése és ellátása a következő év augusztus 31. után szűnik meg.

Gyvt. 42/A. § (2) bekezdése alapján, ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, és a gyermek háziorvosa ezt igazolja, a bölcsődében gondozható a gyermek a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható

- ha a gyermek magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni,
- próbaidővel elhelyezett sajátos nevelési igényű gyermek, amennyiben a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (orvos, gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) együttes véleménye alapján úgy dönt, hogy a gyermek korai fejlesztése bölcsődei körülmények között nem végezhető.

Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 30 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonja maga után. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 8 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre

kerül.

Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3a) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

VII. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. paragrafusa rendelkezik.

/házi rendben tájékoztatás az Érdek-képviselői Fórum működéséről/

VIII. A szülő köteles a Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változtatásokról. A szülő vagy törvényes képviselő jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy a Gyvt. 33. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás megtörtént:

- az ellátás tartamáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
- a térítési díj mértékéről
- a házi rendről
- érték és vagyonmegőrzés módjáról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- fizetendő térítési, illetve gondozási díjról
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdek-Képviselői Fórumról.

IX. A törvényes képviselő hozzájárul, hogy gyermekét szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei megfigyelhessék, fejlesztésére, állapotára vonatkozóan szakvéleményt állítsanak ki.

X. A törvényes képviselő hozzájárul és engedélyezi, hogy gyermekéről az intézményben készített fotókat és videofelvételeket a bölcsőde szakmai anyagaiban (Szakmai Program, tájékoztató, faliújság, szakmai előadások, konferenciákon, honlapon, kiadványokon, szakmai filmekben stb.) felhasználhassa, és nyilvánosságra hozhassa.

XI. Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást az intézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi az

intézményben folyó gondozó-nevelő munkáról 9. pontjában felsoroltakról szóló szóbeli tájékoztatást.

XII. A hátralékkezelés szabályozása:

A térítési díjakról a számlát a VCSGK Gazdasági Szervezete minden hónap 15-ig elkészíti és eljuttatja a bölcsődébe, ahol továbbítják azt a szülőknek. Az étkezési térítési díjak a bölcsődében utólag kerülnek kiszámlázásra. A bölcsődei gondozási díjról a számla előre készül el, tehát tárgy hónap 15-éig jut el a szülőhöz.

A térítési díjak befizetésére 8 munkanap áll rendelkezésre. A befizetés történhet készpénzben a Gazdasági Szervezet pénztárában hivatalos nyitvatartási idő alatt, átutalással a Gazdasági Szervezet bankszámlájára, csekken, illetve az ERSTE Bankfiókokban számlára történő készpénzbefizetéssel. A számlán minden esetben feltüntetésre kerül az adott gyermek folyószámla egyenlege, az esetleges hátralék kézzel (szövegkiemelővel) kiemelésre kerül.

A Gazdasági Szervezet a hátralékkal rendelkezőkről 2 havonta listát készít, amelyet eljuttat a bölcsődébe, ahol a szülőket tájékoztatják az esetleges rendezetlen számlákról. A 20 000 Ft feletti tartozások esetén egyéni fizetési felszólító kerül nyomtatásra, mely postai úton (tértivevényes feladással) jut el a szülőhöz/gondviselőhöz. A szülőknek lehetőségük van az intézmény vezetőjétől egy előre rendszeresített nyomtatványon részletfizetést kérni a vállalt havi részlet nagyságának és a hónapok számának megjelölésével. Az intézményvezető vagy a gazdasági vezető aláírásával a részletfizetés engedélyezésre kerül. A részletfizetőkről a Gazdasági Szervezet pénztárosa excel táblázatot vezet a hátralék eredeti összegének, a befizetések összegének, dátumának és a még fennálló tartozás összegének feltüntetésével.

Ha a szülő/gondviselő a részletfizetési kérelemben vállalt kötelezettségének 3 hónapon keresztül nem tesz eleget, illetve ha 3 fizetési felszólítás után sem rendezi a hátralékot, a behajtás ügyvédnek kerül átadásra.

A megállapodás mellékletét képezi: 2 db tájékoztató, 1 db házirend.

Százhalombatta, 20..... év hónap

.....

szülő/törvényes képviselő

.....

szülő/törvényes képviselő

..... bölcsődevezető.....

Kezdés:..... Bölcsődei felvételi kérelem

...../..... nevelési év

A gyermek adatai:

Neve:	
Születési helye, ideje:	
Állampolgársága:	
Anyja neve:	
TAJ száma:	
Lakcíme:	
Tartózkodási helye:	

Anya személyi adatai:

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye, ideje:	
Állampolgársága:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Tartózkodási helye:	
Telefonszám, e-mail cím:	
Munkahely(várható) neve, címe:	
Foglalkozás:	

Apa személyi adatai:

Neve:	
Születési helye, ideje:	
Állampolgársága:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	

Tartózkodási helye:	
Telefonszáma:	
Munkahely (várható) neve, címe:	
Foglalkozás:	
Gondviselő neve, lakcíme:	
Testvérek neve	Szül. helye, ideje (év,hó,nap)
1.	
2.	
3.	
4.	

A bölcsődei ellátás igénybevételének várható kezdete:

Egyedül nevelem gyermeke(i)m: igen - nem

Azon körülmények, amire tekintettel a szülő / törvényes képviselő a bölcsődei felvételt kéri

[a megfelelő(ke)t kérjük aláhúzni]:

- XXVII.** A gyermek szüleinek, törvényes képviselőjének munkavégzése, vagy képzésben való részvétele
- XXVIII.** A gyermeket egyedülálló szülője neveli.
- XXIX.** A felvételre kért gyermekkel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma eléri vagy meghaladja a 3 főt
- XXX.** A gyermek családja családgondozásban részesül és a gyermek fejlődése érdekében – a jelzőrendszer tagjai által javasolt – állandó napközbeni ellátásra van szükség.
- XXXI.** A gyermek szülője orvosilag igazolt állapota miatt a napközbeni ellátást biztosítani egyáltalán, vagy csak részben tudja
- XXXII.** A gyermeket gyámhatósági határozat alapján gyámként kirendelt hozzátartozója neveli.
- XXXIII.** A gyermeket a jegyző védelembe vette.
- A kérelem egyéb indokai:**

.....

.....

.....

Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban: részesülök - nem részesülök (a megfelelő rész aláhúzandó)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. A változást 8 napon belül az intézményben köteles vagyok bejelenteni.

A Gyvt. 33.§ szerinti tájékoztatást megkaptam:

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- cb) a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti
- alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója,
- d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,

g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,

*

h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról.

(3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles

*

b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,

*

c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról

A Gytv. 137. §-a és a 138. §-a alapján az ellátást nyújtó intézmény és személy az e törvényben előírt TAJ alapú nyilvántartást köteles vezetni, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni

Hozzájárulok ahhoz, hogy a jelentkezési lapon szereplő személyes adatokat a bölcsőde a jelentkezési eljárással összefüggésben megismerje és kezelje.

Tudomásul veszem, hogy a bölcsőde az adatkezelő szervezet, a kezelt adatok a felvételi kérelmen megadott természetes személyazonosító adatok, az adatkezelés célja a bölcsődei felvételi eljárás lefolytatása. Az adatkezelés jogalapja a szülő, illetve a törvényes képviselő általános adatvédelmi rendelet⁹ 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti előzetes hozzájárulása. Adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

Százhalombatta, év hó nap

.....

Szülő / Törvényes képviselő aláírása Szülő / Törvényes képviselő aláírása

MELLÉKLETEK

IDŐSEK OTTHONA (TARTÓS BENTLAKÁS) ÉS IDŐSKORÚAK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA

2. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

ELŐGONDOZÁSI ADATLAP

1. Felvétel helye, ideje: Százhalombatta, 201.....

2. Az ellátást igénybe vevő adatai:

a) név:

b) lakcím: **2440 Százhalombatta,**

c) családi helyzete:

d) családi állapota:

e) iskolai végzettsége:

f) foglalkozása:

3. Lakáskörülményre vonatkozó adatok: haszonélvezete van

a) lakás tulajdoni jellege:

b) lakókörnyezet minősége:

c) lakás állapota:

4. Családi körülményekre vonatkozó adatok:

a) legközelebbi hozzátartozói (elérhetőség, cím, telefonszám):

b) közös háztartásban élő gondoskodásra szoruló hozzátartozó:

5. Szociális helyzetére vonatkozó adatok:

Részesült-e az igénybevételt megelőző 6 hónapon belül egyéb szociális ellátásban?

Ha igen, a megfelelő aláhúzendő:

a) nappali ellátásban,

b) étkeztetésben,

c) házi segítségnyújtásban,

d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban,

e) otthonápolásban,

f) támogató szolgáltatásban,

g) családsegítésben,

- h) pszichiátriai betegek közösségi ellátásában,
- i) szenvedélybetegek közösségi ellátásában,
- j) pénzbeli vagy természetbeni szociális ellátásban,
- k) átmeneti, vagy tartós
otthoni elhelyezésben.

6. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:

- a) mozgásképesség:
- b) érzelmi állapot:
- c) segédeszköz használata:
- d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízérzés):
- e) magatartás, kommunikációs készség:

7. Cselekvőképességet érintő gondnokság alatt áll-e?

- a) ha igen, gondnok neve, címe:
- b) a gondnokság típusa (kizáró, korlátozó, felülvizsgálandó, végleges):

8. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló rendeletben előírt kapcsolatfelvétel ideje, módja:

- a) a szociális ellátást biztosító személlyel, intézménnyel:
- b) települési önkormányzattal:
- c) háziorvossal, kezelőorvossal:
- d) gyámhivatallal:
- e) törvényes képviselővel, hozzátartozóval:

9. Az elhelyezéssel kapcsolatos adatok:

- a) a beköltözéséhez segítség szükséges-e (ha igen, milyen típusú):
- b) milyen tárgyakat kíván magával vinni beköltözéskor:
- c) az igénybe vevőnek a beköltözés időpontjára vonatkozó nyilatkozata:
- d) a beköltözéssel kapcsolatos egyéb megjegyzés:
- e) milyen segítségnyújtást igényel az intézményben:
- f) elhelyezéssel kapcsolatos kérése:

- g) életvitele, jellemző szokásai:
- h) szabadidő eltöltésének módja:
- i) kapcsolatteremtő képessége:
- j) látogatók várható száma, látogatás gyakorisága:
- k) saját ruházattal rendelkezik-e:
- l) esetleges eltávozásra vonatkozó igénye:
- m) hitéleti tevékenység gyakorlására vonatkozó igény:
- n) az elhelyezéssel kapcsolatos egyéb megjegyzés:

10. Az előgondozást végző személy összegző véleménye:

- a) az elhelyezés sürgősségére vonatkozó indok:
- b) javasolható-e az intézményi felvétel:
amennyiben nem, ennek oka:
- c) más szolgáltatás, ellátás kezdeményezése:
ennek oka:

11. Egyéb megjegyzések az igénybe vevővel kapcsolatban:

Az előgondozást végző személy neve, aláírása

KÉRELEM

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

Az ellátást kérelmező adatai:

Név:

Születési neve:.....

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) elérhetősége (telefon, e-mail)

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

I.
EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS
(a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) igénybevétele esetén
(házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes ☐ részben képes ☐ segítséggel képes ☐

1.2. szenved-e krónikus betegségben:

1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e: ☐

1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül: ☐

1.7. egyéb megjegyzések:

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása

indokolt ☐ **nem indokolt** ☐

3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

3.3. prognózis (várható állapotváltozás):
3.4. ápolási-gondozási igények:
3.5. speciális diétára szorul-e:
3.6. szenvedélybetegségben szenved-e:
3.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:
3.8. fogyatékoságban szenved-e (típusa, mértéke):
3.9. idősotthoni ellátás esetén demenciában szenved-e:
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:
Dátum: Orvos aláírása: P.H. <i>(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)</i>

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

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

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

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

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

ellátások:	
Egyéb jövedelem:	
Összes jövedelem:	

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

Dátum:

.....

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő)

III. VAGYONNYILATKOZAT

(csak tartós bentlakásos intézményi ellátás kérelmezése esetén kell kitölteni)

1. A nyilatkozóra vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

A nyilatkozó vagyona:

2. Pénzvagyon

1. A nyilatkozó rendelkezésére álló készpénz összege:Ft

2. Bankszámlán/fizetési számlán rendelkezésre álló összeg, ideértve a bankszámlán/fizetési számlán lekötött betéteket és a betétszerződés alapján rendelkezésre álló összeget is:Ft

A számlavezető pénzintézet neve, címe:

3. Takarékbetét-szerződés alapján rendelkezésre álló összeg:Ft

A betétszámlát vezető pénzintézet neve, címe:

Rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén a „3. Ingatlanvagyon” pontot nem kell kitölteni!

3. Ingatlanvagyon

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon címe: helyrajzi száma:, alapterülete:m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:év
Becsült forgalmi érték:Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen / nem (a megfelelő aláhúzendó)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon címe: helyrajzi száma:, alapterülete:m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:év

Becsült forgalmi érték:Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-) tulajdon megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): címe: helyrajzi száma:, alapterülete:m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:év
Becsült forgalmi érték:Ft

4. Termőföldtulajdon megnevezése:....., címe: helyrajzi száma:, alapterülete:m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:év
Becsült forgalmi érték:Ft

5. 18 hónapon belül ingyenesen átruházott ingatlan címe: helyrajzi száma:, alapterülete:m², tulajdoni hányad:, az átruházás ideje:
Becsült forgalmi érték:Ft

6. Ingatlanhoz kötődő vagyoni értékű jog:
A kapcsolódó ingatlan megnevezése:,címe:
A vagyoni értékű jog megnevezése: hasznélvezeti ☐, használati ☐, földhasználati ☐, lakáshasználati ☐ haszonbérleti ☐, bérleti ☐, jelzálogjog ☐, egyéb ☐.
Ingatlan becsült forgalmi értéke:Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak az eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Dátum:

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

Megjegyzés:

Ha a nyilatkozó bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyar Köztársaság területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni.

A vagyonyilatkozatban feltüntetett pénzvagyonról a kérelemhez mellékelni kell a bankszámlakivonat, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

HÁZIREND

Idősek Otthona

Tartós bentlakás és Idősek Átmeneti Gondozóháza

2440 Százhalombatta, Liszt Ferenc sétány.4.

Az otthon célja

Az idősök otthonában élő embereknek olyan lakóhely teremtése, mely életük ezen szakaszában igazi otthonná válik. Fontosnak tartjuk az önállóság megtartását, érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő elfoglaltság biztosítását, a szabadidő hasznos eltöltését, a személyre szabott gondozást, valamint a szükség szerinti ápolást.

A családi légkör megteremtésével a kiszolgáltatottság érzésének csökkentésére törekszünk. A házirend meghatározza az Otthon belső rendjét, tájékoztat az alapvető szabályokról, ismerete és elfogadása szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessenek lakóink, és dolgozhassanak munkatársaink.

A házirend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A házirend célja és hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Mindenki számára egyformán iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az intézményben átmeneti vagy végleges jelleggel ellátást igénybe vevő lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

Az együttélés szabályai

Az otthon napirendje:

Étkezés

Intézményünk napi négyszeri étkezést biztosít hétköznap, a lakók egészségi állapotának megfelelően **normál, diabetikus és tejmentes**, illetve **pépes** étrend vehető igénybe, hétvégén uzsonnát nem biztosítunk.

Reggeli: **8.00 – 9.00.-ig**
Ebéd: **12.00 – 13.00.-ig**
Uzsonna: **15.00 – 15.30.-ig**
Vacsora: **17.00-tól**

Lakóinktól elvárható, hogy a fent megjelölt étkezési időpontokat lehetőség szerint betartsák.

Dolgozóink előzetes egyeztetést követően esetenként **a távollévők számára aznapi elfogyasztásig, a nem romlandó élelmiszert az erre a célra kialakított helyen tárolják, és a visszaérkezést követően biztosítják a lakó részére.**

A lakószobákba étel csak ágyhoz kötött lakóknak, ill. betegség esetén, orvosi javaslatra vihető be, szükség esetén diétás étkezést is biztosítunk.

A járványhelyzetre való tekintettel a látogatók az élelmiszerek behozatalánál legyenek tekintettel lakóink egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára.

Csak annyi élelmiszer hozható be a látogatási időben, amennyi még aznap elfogyasztásra kerül! Gyári csomagolású, készítési és lejárat dátummal ellátott, hűtést nem igénylő termékeket korlátozott mennyiségben tudunk csak tárolni.

Csendes pihenő **13.00 –tól a mindenkor látogatási idő kezdetéig.** Kérjük lakóinkat, hogy ebben az időben ne zavarják pihenni vágyó társaikat.

Lámpaoltás **22.00.-kor,** az ezt követő időszakban rádió, TV, kislámpa a szobatársak pihenését nem zavarva, közös megegyezéssel használható.

Az otthon lakói a közös helységeket – függetlenül attól, hogy melyik ellátást veszik igénybe -, szabadon használhatják, más lakószobába csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhatnak. Az intézmény lakóinak és alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

A lakók alkotmányos jogait az intézmény dolgozói és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani! Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására. A dolgozók kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Ápolási-gondozási feladataik végzésekor a humánus, személyre szóló és türelmes hozzáállást kell közvetíteniük. Az ellátottak a dolgozóktól, a dolgozók az ellátottaktól semmit nem vásárolhatnak, kölcsönt nem adhatnak, és nem kérhetnek, cigarettát és italt sem árúsíthatnak egymás között!

A dolgozók az ellátottakkal saját céljukra munkát nem végeztethetnek, pénzt nem fogadhatnak el. A dolgozó, valamint a vele egy háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézményben lakó személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A gondozóházban dolgozók titoktartási kötelezettségüket szem előtt tartva biztosítják a lakók személyiségi jogainak védelmét. Az ellátottaknak joguk van a szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás és szolgáltatás igénybevételére.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt! Az intézményben a gondozási tevékenységeket oly módon kell végezni, hogy a lakók alkotmányos jogai – különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi-lelki egészséghez való jogok - ne sérüljenek. Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem.

Lakóink személyes okmányait és iratait minden esetben saját kérésükre másoljuk, melyet írásban is rögzítünk a fénymásolatokon, amit aláírásukkal igazolnak. A munkatársak a szociális etikai kódexben foglaltak alapján az ellátottak egészségi, pszichés és mentális állapotáról kizárólag a közvetlen hozzátartozónak adhatnak felvilágosítást.

Valamennyi lakónkkal szemben elvárás, hogy az otthon által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

A Házi rend súlyos megsértésének minősül

- a lakó társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja
- szobatársaival, lakótársaival, valamint az intézmény dolgozóival szemben durva és sértő viselkedést mutat, testi épségüket veszélyezteti
- a lakó az intézményben lévő ellátott, dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el
- a lakó túlzott mértékű alkoholt fogyaszt és ennek hatására normasértő magatartást tanúsít

Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője dönt.

A fürdés rendje a gondozók és a szervezeti egység vezető egyeztetését követően napi bontásban, a mindenkori fürdetési rend szerint történik, melytől indokolt esetben eltérni szükséges.

Dohányzás

Az Otthon közösségi helyiségeiben és a lakószobákban a dohányzás szigorúan tilos. Mind a lakók, mind a dolgozók kizárólag az intézmény udvarán kialakított dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak, a megengedett tűzvédelmi előírások és szabályok betartása mellett.

Alkoholfogyasztás

Ittas egyén az épületben nem tartózkodhat, az alkoholt rendszeresen fogyasztó lakó magatartása miatt az Érdekképviselői Fórum kezdeményezheti a lakó áthelyezését, intézményi jogviszonyának megszüntetését. Az alkoholfogyasztás egyes gyógyszerek szedésével veszélyforrást jelent. Intézményi rendezvények alkalmával a szervezeti egység vezető engedélyével felügyelet mellett a megengedett mennyiség figyelembevételével történhet.

Állattartás

Az idősök otthonában a lakók érdekében állat nem tartható.

A lakók és az otthon biztonsága

A tartós bentlakás társalgójában ital automatát üzemeltetünk, a lakók saját felelősségükre használhatják. Meghibásodás vagy zavar esetén kérjük értesítsék a műszakban dolgozó kollégákat. A berendezési tárgyakban szándékosan kárt okozó személy felelősséggel tartozik. A személyi és környezeti biztonság megőrzése, fenntartása a lakók és dolgozók közös érdeke és feladata.

Gyógyszerellátás

Az intézmény biztosítja az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. § (2) bekezdésében előírt, valamint a rendszeres és eseti gyógyszerkészletszükséglet körébe tartozó gyógyszereket, valamint a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket.

A vény nélkül kapható gyógyszerek és más, a patikákban elérhető termékeket csak az intézmény orvosának engedélyezése után tudjuk alkalmazni. Felelősséget csak orvosi utasításra történő gyógyszerelésért vállalunk.

Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje

Minden lakó az otthonból – a járványhelyzet alakulásának függvényében és a hivatalos szervek által kiadott tájékoztató, eljárásrend, határozat alapján – hagyhatja el az intézményt hetente egy vagy két alkalommal (kedden és pénteken).

Távozását, visszaérkezésének várható időpontját köteles jelezni a műszakban lévő gondozónak, legkésőbb a távozást megelőző napon reggel 9.00.-ig.

Az intézmény lakóinak nyugalma és a gondozók munkarendjének folyamatossága érdekében ajánlott, hogy lakóink legkésőbb 18.30.-ig érkezzenek vissza. Indokolt esetben ettől eltérő időpont esetén előzetes egyeztetés szükséges a szervezeti egység vezetővel.

Amennyiben az intézmény lakója a távolléte során visszatérésében gátolt vagy távollétét bármilyen okból megkívánja hosszabbítani, azt írásban vagy telekommunikációs eszközökön keresztül köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

A látogatók fogadásának rendje

Az idők otthonában a látogatási idő a járványhelyzet alakulásának függvénye, kivéve a különös méltánylást érdemlő eseteket.

A látogatások alkalmával a következő előírásokra legyenek tekintettel

- A délutáni csendes pihenő ideje alatt a látogatók fogadása előre egyeztetve, csak indokolt esetben engedélyezett.
- Az intézményi orvos javaslatára a - járványhelyzet alakulása, a lakók és a dolgozók emelkedett számú megbetegedése esetén - a látogatás korlátozható vagy átmenetileg felfüggeszthető
 - A látogatás során tekintettel kell lenni az intézményben élők nyugalma
- A lakószobákban történő látogatás kizárólag a tartósan vagy átmenetileg ágyhoz kötött lakóink esetében lehetséges az aktuálisan érvényben lévő járványügyi előírásoknak megfelelően, szükség esetén az intézmény által biztosított egyszer használatos védőfelszerelések (orrot és szájat eltakaró maszk, védőköpeny, cipővédő) igénybevételével.
- Minden egyéb látogatás a közösségi terekben történik (társalgó, étkező, folyosó, udvar)
- A lakószobákba önellátó lakóhoz érkezett látogató/hozzátartozó bemenetele nem engedélyezett, kivéve a beköltözés alkalmával, leltár felvétele céljából

- Az intézmény vezetője az otthon rendjét szándékosan megsértő látogatóval szemben a következő intézkedéseket teheti: a rendet megsértőt távozásra szólítja fel, vagy meghatározott időre eltilthatja az intézménybe való belépéstől

Az Idősek Gondozóházának látogatási rendjét az a személy sérti meg, aki viselkedésével zavarja, vagy veszélyezteti a lakók és a látogatás nyugalma (hangoskodás, szidalmazás, bántalmazás, nem engedélyezett szűrő-vágóeszköz használata)

Kapcsolattartási szabályok

Az otthon valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, mely nem sérti mások nyugalma, az emberi kapcsolatok elfogadott, általános normáinak elfogadására épül.

A járványhelyzet kihirdetését követően kidolgoztuk a kapcsolattartásra vonatkozó intézményi eljárásrendet, melyet igény szerint jelenleg is alkalmazunk.

Az intézmény elérhetőségei megtalálhatóak honlapunkon, a gondozóház facebook oldalán és a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán egyaránt.

Az otthonba behozható személyes használati tárgyak köre

Intézményünk lakói elhelyezési és tárolási kapacitási lehetőségeink miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

A beköltözést megelőzően előgondozást végzünk, melynek során tájékoztatást kapnak leendő lakóink a behozható használati tárgyak és eszközök tekintetében. (személyes ruházat, tisztálkodó szerek, falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak)

Az intézménybe szükség szerint behozható segéd,- és ápolási eszközök

- kerekesszék, járókeret, az egészségi állapotnak megfelelő egyéb gyógyászati segédeszköz, ápolást-gondozást segítő eszközök
- testközelű gyógyászati segédeszközt használók esetén HAVONTA EGY CSOMAG BONTATLAN PELENKA

Intézményünkbe semmiképpen nem hozhatók be olyan tárgyak, melyek veszélyt jelenthetnek az ellátottak és a dolgozók testi épségére.

Ezen veszélyeztető tárgyak

- robbanószerkezetek, robbanó elegyek, pirotechnikai eszközök

- fegyverek
- szűrő és/vagy vágóeszközök

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézmény bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelezni az intézmény vezetőjének.

Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. Beköltözkor felvételi leltár készül a behozott ingóságokról, ruházatról, értéktárgyakról.

Értékmegőrzés, pénzkezelés

A Városi Családsegítő és Gondozási Központ Idősek Gondozóháza az irat,- és pénzkezelési szabályzatnak megfelelően biztosítja az intézményben elhelyezést igénybe vevő ellátottak értékeinek megőrzését.

A lakók által, a személyes szükségleteik céljára szolgáló összegeket – vagyonbiztonsági okokból -, átadhatják az adminisztrátor részére. Az átvett és az általa vezetett nyilvántartási napló az intézmény gazdasági vezetője által kerül hitelesítésre, mint szigorú számadású nyilvántartás.

Az Idősek Gondozóházában az ellátott személy készpénzének kezelése saját, vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata alapján a személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett összeg elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja, az összeg nem haladhatja meg a mindenkor érvényben lévő nyugdíjminimumot, melynek összege 2022.-ben is változatlan: 28.500,- Ft.

Abban az esetben, ha a készpénzen kívül egyéb értékek kerülnek letéti megőrzésre, szintén írásbeli nyilatkozat szükséges a lakótól vagy törvényes képviselőjétől az elhelyezett érték meghatározásával. Ebben az esetben érték és vagyontárgyakról tételes felsorolás történik, melynek egy példánya átadásra kerül az ellátott részére, vagy törvényes képviselőjének.

A készpénz kezeléséért, az értéktárgyak megőrzéséért az adminisztratív munkatárs felel.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az intézmény pénzkezelési szabályzata rendelkezik.

Kizárólag az intézmény pánccsaszekrényében elhelyezett tárgyakért vállalunk felelősséget!

Ruházat, textilá, tisztítása és javítása, higiéniai eszközökkel való ellátás

Ruházat

Minden lakónak joga és lehetősége van saját ruházatának és textiláinak használatára, ennek megfelelően elvárható, hogy tiszta és hiánytalan ruházatot viseljenek. Intézményünkben

kéthetente cserélünk ágyneműt az átmeneti és a tartós ellátásban egyaránt. Otthonról hozott ágyneműt nem áll módunkban átvenni.

A mosásról és vasalásról a mosodai alkalmazott gondoskodik, szükség esetén a textíliák javítása is megoldott házon belül.

Az otthon biztosít önellátásra képes lakóinknak szobánként két naponta két tekercs toalettpapírt, a fürdőszobákban a falon elhelyezett folyékony kézfertőtlenítő adagoló folyadék szükség szerinti utántöltését.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével az ellátottnak, illetve az erre jogosult hozzátartozónak a jogviszony megszüntetésére vonatkozó írásbeli értesítését követő – a Házi rendben meghatározott – idő elteltével
- egyedüli ellátott esetén annak halálával, házaspárok esetében a túlélő halálával
- határozott intézményi elhelyezés esetén a szerződésben megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az erre vonatkozó jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy megszüntetheti az intézményi jogviszonyt, ha az ellátott szakorvosi vélemény alapján végleges gyógyintézeti elhelyezést igényel
- az ellátott a Házi rendet súlyosan megsérti, ebben az esetben a felmondási idő 30 nap, tartós ellátás esetén 90 nap
- az ellátott írásbeli kérelmére
- az ellátott, vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének – a 102.§ szerint – nem tesz eleget

Az ellátott, vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, amennyiben

- a. hat hónapon keresztül folyamatos díjfizetési tartozása áll fenn és a tartozás összege a hatodik hónap utolsó napján meghaladja a kéthavi személyi térítési díj összegét
- b. vagyoni és jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott / törvényes képviselője a térítési díjat vagy a tartós bentlakásban az egyszeri belépési hozzájárulást megfizető személy,

illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlás

A lelki élet gyakorlásának elősegítését – egyéni és közösségi formában is – fontos feladatunknak tartjuk. Heti egy-egy alkalommal szervezett keretek között biztosítjuk a katolikus és református vallás gyakorlásának lehetőségét.

A misén és az istentiszteleten való részvétel önkéntes, mindenki belső igényének megfelelően veszi igénybe. Lakóinktól is elvárjuk egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését, társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását.

Kötelező feladatokon túl nyújtott szolgáltatások és programok köre

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért, melyek nem tartoznak az alapellátás feladatkörébe eseti térítési díjat kell fizetni. (fodrász, manikűr/pedikűr, masszázs, kirándulás, kulturális programok, külön megállapodás alapján a végtisztesség megadása)

A programok és szolgáltatások igénybevételi lehetőségeiről, a fizetendő összegekről rendszeres tájékoztatást adunk szóban és írásban egyaránt.

Érdekvédelem

Igény és szükség szerint a tartós ellátásban lakógyűlést tartunk, ahol a felmerülő problémákat, ötleteket, javaslatokat beszéljük meg. A lakók és hozzátartozóik panasszal az érdekképviselői fórum tagjaihoz, illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak, akik a szükséges intézkedéseket megteszik.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

- | | |
|-----------------------------------|------|
| • ellátottak részéről | 2 fő |
| • hozzátartozók részéről | 1 fő |
| • az intézmény dolgozói részéről | 1 fő |
| • fenntartó önkormányzat részéről | 1 fő |

A fórumot az önkormányzat által delegált tag hívja össze kötelezően évente legalább egy alkalommal, illetve beérkezett panasz esetén, a beérkezéstől számított 15 napon belül. Döntéseit a fórum egyszerű szótöbbséggel hozza, az ülésekről jegyzőkönyv készül, melyet a

jelenlévő tagok aláírásukkal igazolnak. Az érdekképviselési fórum döntéséről az összehívó tag tájékoztatja a panaszost.

Százhalombatta, 2022.....

Till Erika

Intézményvezető

MEGÁLLAPODÁSOK

IDŐSEK OTTHONA
(TARTÓS BENTLAKÁS)
ÉS
IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA

Ikt.sz.: K- / 202.

Tárgy: megállapodás **Idősek Otthonában (Tartós bentlakás)** való ellátáshoz
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a százhalmombattai Városi **Családsegítő és Gondozási Központ**, mint ellátó,
másrészről

név:

anyja neve:

születési hely, idő:.....

lakcím: **2440, Százhalmombatta**,.....

mint ellátott között,

továbbá:

név:

anyja neve:.....

születési hely, idő:

lakcím:

mint a tartásra köteles személy vagy örökös (továbbiakban **hozzátartozó**)

az alábbi feltételek szerint:

A nyújtott ellátási forma: idősek tartós bentlakásos otthona

Az ellátás időtartama:

határozatlan időre szól, az ellátás kezdő napja: **202 . év hónap.**

Az intézmény által nyújtott **szolgáltatások**:

- napi négyszeri étkezés, mely kiterjed hétfégre és ünnepnapokra is, uzsonnát az intézmény hétfégen és ünnepnapokon nem biztosít,
- fizikai és mentális gondozás,
- szükség szerint alapápolás,
- alapvető tisztálkodási szerek biztosítása,
- ágynemű, törölköző biztosítása, ezek mosása,
- saját ruházat mosása, vasalása, szükség szerint javítása (az intézmény ruházatot nem biztosít),
- rendszeres orvosi felügyelet (szociális ágazati jogszabályok szerinti követelmény alapján),
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerint meghatározott gyógyszerek biztosítása.

Tartós ellátás esetén jövedelem és vagyon alapján számított személyi **térítési díjat** kell fizetni.

A jövedelem meghatározását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 4.§(1) a) pontja tartalmazza. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80%-át, de a maximuma a helyi rendeletben megállapított intézményi térítési díj összege. Az intézményvezető az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát (jövedelemvizsgálat). A jövedelem, jelentős pénzvagyon és jelentős ingatlanvagyon vizsgálata a kérelmező által kitöltött jövedelem és vagyonnyilatkozat alapján történik. A jövedelem-és vagyonvizsgálat eredményét az intézményvezető a személyi térítési díjról szóló értesítésben rögzíti.

A mindenkori intézményi térítési díjat a fenntartó önkormányzat állapítja meg, a szociális jogszabályok előírásai szerint. Ez képezi a személyi térítési díjszámítás alapját.

Az ellátott/hozzátartozó havi jövedelmének és vagyonának vizsgálata nélkül a mindenkori intézményi térítési díjat fizetik, ha erről nyilatkoznak az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését

Tartós bentlakásos ellátási forma esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

A távollét idején fizetendő térítési díj összegét a személyes gondoskodást nyújtó szociális

ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17) Kormány rendelet 28. §-a tartalmazza:

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj (havi személyi térítési díj 30-ad része) 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

A személyi térítési díj megfizetésének módja:

A térítési díjat havonta, utólag, számla ellenében kell megfizetni. Csoportos beszédési megbízással az intézmény indítja minden hónapot követő 10 munkanapig. A mindenkori térítési díj összege a.....számú számláról kerül levonásra.

Hó közbeni megszűnés esetén a számla a tényleges benntöltött napok alapján kerül kiállításra, amely megfizetése a kiállítással egy időben válik esedékessé.

Amennyiben az ellátott rendszeresen nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének, úgy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17) Kormány rendelet 31. §-ában foglaltak szerint kell eljárni:

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a folyó évi hátralékról.

A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény illetve az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényszabályainak alkalmazásával.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézményvezető nyilvántartja és az ellátott halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Amennyiben az ellátott az ellátásért fizetendő térítési díjat vitatja, úgy az alábbiakban részletezett jogorvoslati lehetőségek eredménytelen volta esetén bírósághoz fordulhat. A jogerős határozat megszületéséig a korábban megállapított térítési díj fizetendő.

Az ellátott vállalja, hogy a házirendben foglaltakat betartja, annak előírásait magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézménybe való felvételkor az intézmény munkatársa tájékoztatja az ellátást igénybevevőt és hozzátartozóját:

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, kimenő és távollét rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges

okiratokról, behozható személyes használatú tárgyakról, szükséges hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról, a szociális törvényről és egyéb vonatkozó jogszabályokról.

Ellátó kijelenti, hogy az előgondozás során átadta a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújtott a házirend tartalmáról. Ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a házirendben, illetve a megállapodás tervezetében foglaltakat megismerte, tudomásul vette és magára nézve kötelezőként elfogadta.

Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevevőt az intézményi térítési díj összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatja.

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor írásban köteles nyilatkozni:

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

Ellátotti jogok gyakorlása:

Az ellátott az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az ellátott, ha a hozott intézkedéssel nem ért egyet, úgy panaszával a fenntartóhoz (Százhalombatta Város Önkormányzata, 2440 Százhalombatta Szt. István tér 3.), a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz és a Pest Megyei Kormányhivatalhoz (1052 Budapest, Városház u. 7.) fordulhat

Az intézményi jogviszony megszűnésének lehetőségei:

- a határozott idő leteltével,
- ellátott más intézménybe történő elhelyezésével,
- az ellátott, ill. gondnoka, törvényes képviselőjének kérésére,
- ha a lakó a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátásban részesülő halálával,
- az ellátott más szervezeti formában (pl.: pszichiátriai, szenvedélybeteg intézményben való kezelés) ellátása esetén, ha az a 90 napos időtartamot meghaladja,
- pszichiátriai-, szenvedély- vagy más, ezen intézményi ellátási formába nem felvállalható betegség diagnosztizálása esetén, az intézményvezető – akár egyoldalú – döntése alapján,
- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj és fent részletezett szolgáltatási költségek díjtartozása esetén.

A szerződés megszűnéséről a lakót vagy törvényes képviselőjét az intézmény értesíti.

Ellátó fenntartja a jogot, hogy az elmaradt térítési díjak érvényre jutása esetében a tartásra köteles hozzátartozótól azt követelje, ill. hagyatéki eljárás keretében igényt tartson rá. Az elmaradt tartozás érvényesítése érdekében a meglévő vagyon terhére jelzálogjog bejegyzését eszközöli.

A szerződés aláírásával egy időben rendelkezésre bocsájtott térítési díj tájékoztatót és házirend megismerését és elfogadását az ellátott elismeri.

Az ellátott vállalja, hogy a jelen szerződés mellékletét képező házirendben foglaltakat betartja, annak előírásait magára nézve kötelezőnek ismeri el. Tudomásul veszi, hogy házirend megsértése esetén az ellátó a szerződést azonnali hatállyal is felmondhatja. A **Házirend súlyos megsértésének minősül**, különösen, ha a lakó az intézményben lévő ellátott, vagy az ott dolgozó, vagy intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el, a lakó túlzott mértékű alkoholt fogyaszt és ennek hatására normasértő magatartást tanúsít. Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az Intézmény vezetője dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és

/ vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó jogerős döntéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkra vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányára.

Az ellátó fenntartja a jogot, hogy jelen szerződést a jogszabályi változások előírásainak változása esetén – az azokkal való jogharmonizáció érvényre juttatása érdekében - egyoldalúan megváltoztassa.

Az ellátott elhalálozása esetén a temetés minden költsége és ügyintézése ellátott hozzátartozóját terheli.

Hozzátartozó(k) nyilatkoznak, hogy az ellátás – bármely oknál való - megszűnésével az ellátottat – más intézményben való elhelyezés kivételével - az alábbi ingatlanba fogadják, ill. amennyiben ebben változás állna be, arról írásban az Ellátót értesítik:

ingatlan címe:

ingatlan használati joga (tulajdonos, bérlő, hasznélvező):

Ellátó, ill. annak fenntartója fenntartja a jogot, hogy az ellátási kötelezettséget ellátott hozzájárulása nélkül harmadik félre átruházza az arról való döntés és értesítést követő 90 napot követően.

Kelt: Százhalombatta, 202. hó..... nap

.....

ellátott vagy törvényes képviselője

ellátó

.....

tartásra köteles személy vagy örökös

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. Név:

Lakcím:

Aláírás:

2. Név:

Lakcím:

Aláírás:

Városi Családsegítő és Gondozási Központ

2440 Százhalombatta, Szivárvány tér 5.

Telefon/fax: 06 23 354934, 359582

Ikt.sz.: K- / 202.

Tárgy: megállapodás **Időskorúak Átmeneti Gondozóházában** való ellátáshoz
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a százhalombattai Városi **Családsegítő és Gondozási Központ**, mint ellátó,
másrészről

név:

anyja neve:

születési hely, idő:.....

lakcím: **2440, Százhalombatta**,.....

mint ellátott között,

továbbá:

név:

anyja neve:.....

születési hely, idő:

lakcím:

mint a tartásra köteles személy vagy örökös (továbbiakban **hozzátartozó**)

az alábbi feltételek szerint:

A nyújtott ellátási forma: időskorúak átmeneti gondozása

Az ellátás időtartama :

határozott időre szól,**tól****ig**

Az intézmény által nyújtott **szolgáltatások**:

- napi négyszeri étkezés, mely kiterjed hétféjére és ünnepnapiokra is, uzsonnát az intézmény hétféjén és ünnepnapiokon nem biztosít,
- fizikai és mentális gondozás,
- szükség szerint alapápolás,
- alapvető tisztálkodási szerek biztosítása,
- ágynemű, törölköző biztosítása, ezek mosása,
- saját ruházat mosása, vasalása, szükség szerint javítása (az intézmény ruházatot nem biztosít),
- rendszeres orvosi felügyelet (szociális ágazati jogszabályok szerinti követelmény alapján),
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerint meghatározott gyógyszerek biztosítása.

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért átmenti gondozás esetén jövedeleमारányos, személyi **térítési díjat** kell fizetni.

A jövedelem meghatározását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt) 4.§(1) a) pontja tartalmazza. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 60%-át. Az intézményvezető az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, (jövedelemvizsgálat). A jövedelem, a kérelmező által kitöltött jövedelemnyilatkozat alapján történik. A jövedelemvizsgálat eredményét az intézményvezető a személyi térítési díjról szóló értesítésben rögzíti.

A mindenkori intézményi térítési díjat a fenntartó önkormányzat állapítja meg, a szociális jogszabályok előírásai szerint. Ez képezi a személyi térítési díjszámítás alapját.

Átmeneti gondozás esetén a térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 60%-át de a maximuma a helyi rendeletben megállapított intézményi térítési díj összege.

Az ellátott/hozzátartozó havi jövedelmének és vagyonának vizsgálata nélkül a mindenkori intézményi térítési díjat fizetik, ha erről nyilatkoznak az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését Átmeneti ellátás esetén egy év időtartamra, tartós bentlakásos ellátási forma esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

A távollét idején fizetendő térítési díj összegét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17) Kormány rendelet 28. §-a tartalmazza:

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj (havi személyi térítési díj 30-ad része) 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

A személyi térítési díj megfizetésének módja:

A térítési díjat havonta, utólag, számla ellenében kell megfizetni. Csoportos beszédési megbízással az intézmény indítja minden hónapot követő 10 munkanapig. A mindenkori térítési díj összege a.....számú számláról kerül levonásra.

Hó közbeni megszűnés esetén a számla a tényleges benntöltött napok alapján kerül kiállításra, amely megfizetése a kiállítással egy időben válik esedékessé.

Ha a befizetés/csoportos beszédés nem valósul meg, vagy nem érkezik be az intézmény számlájára a jogszabályban rögzített feltételekkel az ellátott szerződése megszűnik.

Amennyiben az ellátott az ellátásért fizetendő térítési díjat vitatja, úgy az alábbiakban részletezett jogorvoslati lehetőségek eredménytelen volta esetén bírósághoz fordulhat. A jogerős határozat megszületéséig a korábban megállapított térítési díj fizetendő.

Az ellátott vállalja, hogy a házirendben foglaltakat betartja, annak előírásait magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézménybe való felvételkor az intézmény munkatársa tájékoztatja az ellátást igénybevevőt és hozzátartozóját:

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, kimenő és távollét rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, behozható személyes használatú tárgyakról, szükséges hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról, a szociális törvényről és egyéb vonatkozó jogszabályokról.

Ellátó kijelenti, hogy az előgondozás során átadta a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújtott a házirend tartalmáról. Ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a házirendben, illetve a megállapodás tervezetében foglaltakat megismerte, tudomásul vette és magára nézve kötelezőként elfogadta.

Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybe vevőt az intézményi térítési díj összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatja.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor írásban köteles nyilatkozni

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

Ellátotti jogok gyakorlása:

Az ellátott az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az ellátott, ha a hozott intézkedéssel nem ért egyet, úgy panaszával a fenntartóhoz (Százhalombatta Város Önkormányzata, 2440 Százhalombatta Szt. István tér 3.), a területileg illetékes ellátottjogi képviselőhöz és a Pest Megyei Kormányhivatalhoz (1052 Budapest, Városház u. 7.) fordulhat

Az intézményi jogviszony megszűnésének lehetőségei:

- a határozott idő leteltével,
- ellátott más intézménybe történő elhelyezésével,
- az ellátott, ill. gondnoka, törvényes képviselőjének kérésére,
- ha a lakó a házirendet súlyosan megsérti,

- az ellátásban részesülő halálával,
- az ellátott más szervezeti formában (pl.: pszichiátriai, szenvedélybeteg intézményben való kezelés) ellátása esetén, ha az a 90 napos időtartamot meghaladja,
- pszichiátriai-, szenvedély- vagy más, ezen intézményi ellátási formába nem felvállalható betegség diagnosztizálása esetén, az intézményvezető – akár egyoldalú – döntése alapján,
- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj és fent részletezett szolgáltatási költségek díjtarozása esetén.

A szerződés megszűnéséről a lakót vagy törvényes képviselőjét az intézmény értesíti.

Ellátó fenntartja a jogot, hogy az elmaradt térítési díjak érvényre jutása esetében a tartásra köteles hozzátartozótól azt követelje, ill. hagyatéki eljárás keretében igényt tartson rá. Az elmaradt tartozás érvényesítése érdekében a meglévő vagyon terhére jelzálogjog bejegyzését eszközöli.

A szerződés aláírásával egy időben rendelkezésre bocsájtott térítési díj tájékoztatót és házirend megismerését és elfogadását az ellátott elismeri.

Az ellátott vállalja, hogy a jelen szerződés mellékletét képező házirendben foglaltakat betartja, annak előírásait magára nézve kötelezőnek ismeri el. Tudomásul veszi, hogy házirend megsértése esetén az ellátó a szerződést azonnali hatállyal is felmondhatja.

Házirend súlyos megsértésének minősül, különösen, ha a lakó az intézményben lévő ellátott, vagy az ott dolgozó, vagy intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el, a lakó túlzott mértékű alkoholt fogyaszt és ennek hatására normasértő magatartást tanúsít. Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az Intézmény vezetője dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és / vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó jogerős döntéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az

intézményvezető értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkra vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányára.

Az ellátó fenntartja a jogot, hogy jelen szerződést a jogszabályi változások előírásainak változása esetén – az azokkal való jogharmonizáció érvényre juttatása érdekében - egyoldalúan megváltoztassa.

Az ellátott elhalálozása esetén a temetés minden költsége és ügyintézése ellátott hozzátartozóját terheli.

Hozzátartozó(k) nyilatkoznak, hogy az ellátás – bármely oknál való - megszűnésével az ellátottat – más intézményben való elhelyezés kivételével - az alábbi ingatlanba fogadják, ill. amennyiben ebben változás állna be, arról írásban az Ellátót értesítik:

ingatlan címe: **2440, Százhalombatta,**

ingatlan használati joga (tulajdonos, bérlő, haszonélvező):

Amennyiben az átmeneti ellátásban részesülő tartós bentlakásos idős otthoni ellátási formára szorul e szerződés lejártával, úgy azt jelzik az Ellátó felé, amely képviselője a szükséges eljárási folyamatról, jogszabályi feltételekről az Ellátottat/törvényes képviselőjét szóban tájékoztatja. Ellátott együttműködést vállal, a megtett intézkedésekről az Ellátót tájékoztatja.

Ellátó, ill. annak fenntartója fenntartja a jogot, hogy az ellátási kötelezettséget ellátott hozzájárulása nélkül harmadik félre átruházza az arról való döntés és értesítést követő 90 napot követően.

Kelt: Százhalombatta, 202..... hó..... nap

.....

ellátott vagy törvényes képviselője

.....

ellátó

.....

tartásra köteles személy vagy örökös

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.Név:

Lakcím:

Aláírás:

2. Név:.....

Lakcím:

Aláírás:

Korlátozó- és testi épséget megóvó intézkedések szabályzata

Hatálybalépés időpontja: 2017.11.30.

Jóváhagyta:

Till Erika
intézményvezető

Korlátozó intézkedések elrendelése

Személyes szabadságában bármely módon csak az önmagára vagy más személyekre nézve veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezései alapján.

A korlátozás csak a feltétlen szükséges mértékben és ideig lehetséges, az emberi méltósághoz való jog nem sérülhet.

1. Intézkedés általános lépései

Ellátott együttműködésének megnyerése, megnyugtató, szükséges terápiás változtatás elfogadtatása

Ha az ellátott nem működik együtt akkor léphet fel a szakdolgozó korlátozó intézkedéssel, amely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig tarthat.

Az ellátottat folyamatosan tájékoztatni kell és felügyelet nélkül nem hagyható.

A kényszerintézkedésről az orvost értesíteni kell (intézmény orvosa, városi ügyeletes orvos)

2. Veszélyeztető magatartás esetén az ellátás lehetőségei:

pszichés megnyugtató

gyógyszeres kezelés

intézményen belüli elköltöztetés

mozgásban történő korlátozás

3. Előre nem látható helyzetben tehető intézkedések.

Kritikus helyzetben, ha az ellátott önmaga vagy mások egészségét, testi épségét veszélyezteti az ápoló a következő lépéseket teheti:

segítséget kér a munkatársaitól

jelzi a helyzetet az orvosnak

az ellátottat tájékoztatja arról, hogy mi történik vele

a veszélyt okozó eszközt elkérheti, indokolt esetben fizikai erőt alkalmazhat (ellátott lefogása, mozgásában átmenetileg akadályozhatja)

megakadályozhatja az intézményből való távozását

ha a lakó együttműködést nem mutat, ágyban történő rögzítést alkalmazhat (2 órán belül lazítani kell és maximum 16 óra időtartamra szólhat)

a rögzítés ideje alatt az ellátott állapotát ellenőrizni kell és a viszonylagos nyugalmat, kényelmét biztosítani szükséges

a korlátozás nem lehet büntető jellegű

az állapotok fellépéséről az ellátott dokumentációjában feljegyzés készül.

Az otthon orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézményvezetőt, aki köteles az ellátottjogi képviselőt 48 órán belül tájékoztatni az eljárás tényéről.

Testi épséget megóvó intézkedések alkalmazása

A lakó egészsége és élete védelme érdekében történik, nem tartozik a korlátozó

intézkedések szabályozásának körébe.

Balesetek megelőzésére tett intézkedés azoknál, akik egészségi állapotuk, illetve életük védelme érdekében rögzítésekre vagy ágyrács használatára szorulnak. Az intézkedés módját és idejét a gondozási tervben és az intézményben használt dokumentációban rögzíteni szükséges.

A rögzítés fajtájának, időtartamának elrendelésére, végrehajtásának ellenőrzésére az intézmény orvosa jogosult. Határozott időre szóló rögzítés lejáratának időpontja előtt, illetve határozatlan idejű rögzítéseknél időszakonként, az intézményi orvos felülvizsgálja az intézkedés megszüntetését, illetve további folytatását.

A határozatlan/határozott ideig tartó rögzítéseket a lakó törvényes képviselőjével, illetve hozzátartozójával minden esetben egyeztetni szükséges. A rögzítéseket a lakó érdekében minden olyan esetben alkalmazni kell, ahol az egészségi állapot ezt indokolja.

A lakókat egészségügyi korlátozásban csak életük védelme érdekében és a lehető legrövidebb ideig lehet részesíteni.

A rögzítések általában, olyan fizikai rögzítések, melyek az el- és leeséstől, eltévedéstől, elvesztéstől, sérülésektől védnek. Ilyen módszerek, pl.: ágy oldalrács alkalmazása, derék rögzítése erre használatos heveder segítségével a székhez, az egészség és élet védelme érdekében az épület, intézmény elhagyásának korlátozása. Sérülést okozó eszközök, berendezések használatának tiltása.

A fizikai rögzítések alkalmazásának módjai: 8-10 cm széles, hevederövvel lehet rögzíteni az ellátottat székhez, fotelhoz, kerekesszékhez. A rögzítés erőssége csak a szükséges mértékben lehetséges, a végtag megfelelő keringését biztosítva

(minimalizáció elvének követése). Fontos követelmény még a végtag, az adott ízület normál mozgási tartományon belüli tartása.

A rögzítés az intézmény által biztosított, erre a célra használatos heveder övvel lehetséges, mely a vállaknál és deréknál biztosít rögzítést, így megelőzhető a székből, fotelból való kicsúszás, kiesés. Óránként ellenőrizni kell, hogy a lakónak nincs-e helyzetváltoztatásra szüksége.

Oldalrács elhelyezésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a beteg keze, lába ne a rések közé szorulhasson.

Rögzítés alatt folyamatos felügyeletet kell biztosítani, és figyelemmel kísérni az állapot változását, fontos az elláttal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás, figyelemmel kísérés.

A rögzítéseket az egészségi állapot minden olyan pozitív változásánál meg kell szüntetni, amikor a lakó a rögzítés nélkül is biztonságosan élhet.

Veszélyhelyzet dokumentálása

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - a 60/2004. (VII. 6) [ESzCsM rendelet 3. számú mellékletében] meghatározott adatlapot ki kell állítani. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást részletesen fel kell tüntetni. Az ápoló a kliens valamennyi ellenőrzését, és észlelt szükségleteit a betétlapon rögzíti.

Az adatlapot és a betétlapot az igazgató, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter szakorvos írják alá.

A kitöltött és aláírt adatlapot a kliens gondozási tervéhez kell csatolni.

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát kell adni, illetve meg kell küldeni a kliens törvényes képviselőjének, valamint az ellátottjogi képviselőnek.

A kötelező adminisztráció elvégzéséért a vezető ápoló a felelős

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti az Szt., az Eütv., az 1/2000. SzCsM rendelet, valamint a 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete Intézmény valamennyi munkatársának kötelező.

Adatlap

pszichiátriai beteggel szemben alkalmazott, egyéb korlátozó intézkedés dokumentálásához

A beteg neve:

TAJ szám:

Az alkalmazott korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) Az alkalmazott fizikai korlátozás: (a szabad mozgás megtagadása, elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés stb.)

.....

A korlátozó intézkedés alkalmazásának rövid indokolása:

.....

.....

Az alkalmazás kezdeti időpontja: év hó nap óra perc

Az alkalmazás befejező időpontja: év hó nap óra perc

Az elrendelő neve: beosztása:

Ha szakképzett ápoló rendeli el, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

..... év hó nap óra perc

B) Kémiai, biológiai: a beteg beleegyezése nélkül alkalmazott gyógyszer(ek)

A korlátozó intézkedés alkalmazásának rövid indokolása:

.....

.....

Gyógyszer neve	Adagolási mód			
(po., im, iv) Dózis	Elrendelő neve	Beadást végző neve	Időpont	
(év, hó, nap, óra, perc)				

A korlátozó intézkedés ellenőrzésével megbízott személy:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

A betegjogi képviselőhöz eljuttatva:

Dátum:

az elküldő aláírása

A beteg törvényes vagy meghatalmazott képviselője, illetve a 4. § (8) bekezdés szerinti esetben a beteg által megjelölt személy tájékoztatása megtörtént:

Dátum:

tájékoztatást végző aláírása

A felelős vezető tájékoztatásának időpontja:

Dátum:

felelős vezető aláírása

.....

intézményvezető aláírása

intézmény orvosának aláírása

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k) aláírása:

.....

Záradék

A Szakmai Program a jóváhagyás napján lép életbe. Jelen Szakmai programot jóváhagyom.

Százhalombatta, 2022.hó.....nap

Till Erika
intézményvezető

Jelen Szakmai Program a Fenntartó Jóváhagyásával lép életbe.

Százhalombatta, 2022.....hó.....nap

Vezér Mihály Ph. D.
polgármester