



Völgysegi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

KIVONAT

A Völgysegi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 2025. február 21-i ülésének jegyzőkönyvéből:

a Társulási Tanács

23 igen, 0 tartózkodás, 0 nem szavazat mellett

az alábbi határozatot hozta:

9/2025. (II.21.) VÖTth. számú határozat

A Völgysegi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját és mellékleteit a határozati javaslat 1., 2., 3. és 4. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a 28/2023. (IX.15.) tanácshatározattal elfogadott dokumentumokat hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi sk.
elnök

Filczinger Ágnes sk.
jegyző

Bonyhád, 2025. február 27.

A kiadmány hiteléül:

Szarvas Irén
vezető-főtanácsos





Bonyhádi Gondozási Központ

SZAKMAI PROGRAMJA 2025.

**Jelen szakmai programot a fenntartó a
9/2025. (II.21.) VÖTth. határozatával
fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya, Ritter Adél

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	9
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	9
2. A szakmai program célja.....	10
3. A szakmai program hatálya.....	11
4. Más intézményekkel történő együttműködés.....	11
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	12
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	13
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	16
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	16
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	17
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	17
IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT	19
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA	19
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	26
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA	37
NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	50
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	62
IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA	74
CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA.....	93
CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTAT SZAKMAI PROGRAMJA.....	98
V. MELLÉKLETEK	109
1. Házirendek	
1.1. I. SZ. SZAKMAI EGYSÉG - GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA 7150 BONYHÁD, PERCZEL U. 29. - HÁZIRENDJE	
1.2. II. SZ. SZAKMAI EGYSÉG – GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK OTTHONA 7150 BONYHÁD, SZABADSÁG UTCA 2. – HÁZIRENDJE	
1.3. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT – BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 27. - HÁZIRENDJE	
2. Megállapodás tervezetek	
3. A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata	

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgyesség Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Telefon: 74/451-820; 74/550-046

FAX: 74/451-820

E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

FAX: 74/451-931

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b.) Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150

Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Telefon: 74/451-414

E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

4. Működési területe:

A Család és gyermekjóléti központra vonatkozóan:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

(Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba)

A család és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősek otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra- a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján- társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- ápolást, gondozást nyújtó idők otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

Az étkeztetést – szociális konyha, a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ.

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadűlő, Tabód, Tabódszerdahely.

A támogató szolgálat működési területe: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (4):

I./A. Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során 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,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás:* az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes

biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,

- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési díj évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a

kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon 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.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés
házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
család-és gyermekjóléti központ
család-és gyermekjóléti szolgáltatás

A térítési díjat:

- az ellátásra jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a hozzátartozója, akinek a családjában az egy főre eső jövedelme a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

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, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradttérítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az

intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Az Idősek Otthonában a személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget: ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő.

9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

10. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről

- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) ESZCSM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

1. A szakmai program készítésének alapelvei:

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: www.bonyhad.hu

az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu

a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

A szakmai program közérthetősége

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

A szakmai program áttekinthetősége

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

A szakmai program egyedisége

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

2. A szakmai program célja

A szociális és gyermekjóléti feladatellátást bemutató szakmai program fejezetekre bontva magába foglalja azokat a szociális és alap-és szakosított ellátási formákat, gyermekjóléti alapellátást, melyek az ellátási terület vonatkozásában hozzájárulnak a lakosság a szociális biztonságához és esélyegyenlőségéhez. Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

A Szakmai Program egyes fejezeteiben az adott célcsoport jellemzői bemutatásra kerülnek.

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

3. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

4. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt!Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Öszirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az

együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⌘ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⌘ szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- ⌘ a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés a Völgyességben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:

- ⌘ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⌘ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriaival, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriaival
- ⌘ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⌘ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⌘ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- ⌘ Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- ⌘ Aranyas Gyógyszertárral
- ⌘ Együtt! Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⌘ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⌘ Tolna Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⌘ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⌘ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórálapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgyességi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

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.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.

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 megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

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.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

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

Panasszal a TMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: dr. Berdár Valéria (Tel.: 20/489-96-33; 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7121

Telefax: 36/1/269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §-ai rendelkeznek.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esetmenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi

méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mind arra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

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

Az 1997. évi XXXI.33. § (2) – ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8. Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a szakmai egységvezetők nyilvántartásba veszik az ellátást igénylőkről – a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével – az Szt. 20.§. (2) bek. szerinti nyilvántartást vezetik (a jogszabályban meghatározott kivételekkel).

A szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20.§. (2) bekezdése szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20.§. (4) bekezdés szerinti adatokkal.

Az Szt. (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik.

A gyermekjóléti szolgáltatásigénybevétele esetén a szakmai egységvezető az 1997.évi XXXI. Törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni.

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997.évi XXXI. törvény rendelkezik.

9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

Népsűrűség: 66,2fő/km²

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

Lakó-népesség/fő	Település	Ebből: város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
29725	25	2	11	9	4	–	1

(KEKKH lakosságszám 2022.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsőnána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórággy	734
18.	Mőcsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiányára, nem indul

szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény, illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.

Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

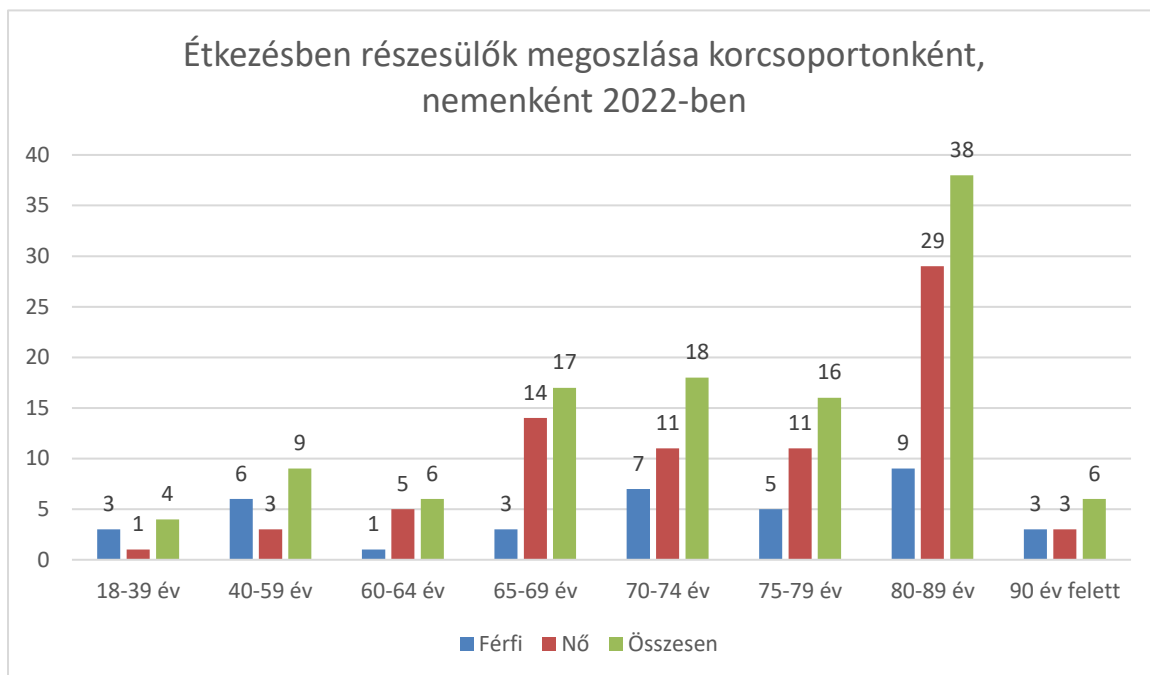
A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT

ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe

A Bonyhádi Gondozási Központon keresztül Bonyhád Város időskorú populációjának öt százaléka jut étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg ételhez, a város teljes területén. Fiatalabb korosztályban az étkezést pszichiátriai betegségük, illetve szenvedélybetegségük, fogyatékoságuk, egészségi állapotuk, hajléktalanságuk miatt vehetik igénybe az ellátottak.



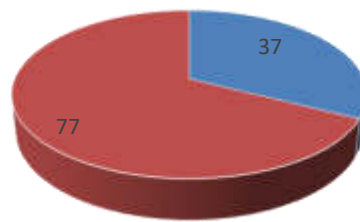
Az ellátást igénylők esetében megállapítható, hogy többségük a 80 év feletti korcsoportba tartozik továbbra is. Ebben a korban már többen igénylik a szociális szférában ezen szakfeladatot, mivel számukra nehézkes a mozgás, a mindennapi főzési feladatok ellátása egyre nagyobb terhet ró rájuk. A legtöbbjük betegségéből adódóan a család, a hozzátartozók ezt tartják a legbiztonságosabbnak, mivel az ebéd az ellátott lakhelyére érkezik, a megszokott időpontban, a megszokott személytől, tiszta éthordóban.

Az ellátottak nagy többsége, 77 %-a női igénybe vevő, hiszen itt is megfogalmazhatjuk, hogy a társadalom ezen korcsoportjában lényegesen magasabb a nők létszáma, hiszen a születéskor várható élettartam az ő esetükben a magasabb.

Az alábbi táblázat azt az étkezésben részesülők megoszlását tartalmazza, hogy a rendelt ebédet helyben fogyasztja, elviszi vagy kiszállítással igényli:

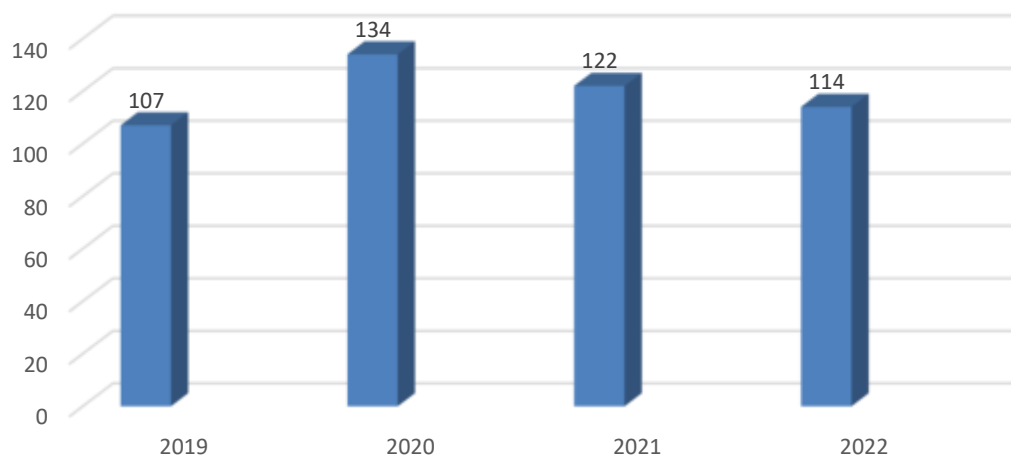
Étkezés módja	Férfi	Nő	Összesen
Helyben fogyaszt/elviszi	10	46	56
Kiszállítással rendelő	27	31	58

Az ellátást igénybe vevők nemek szerinti megoszlása
2022-ben

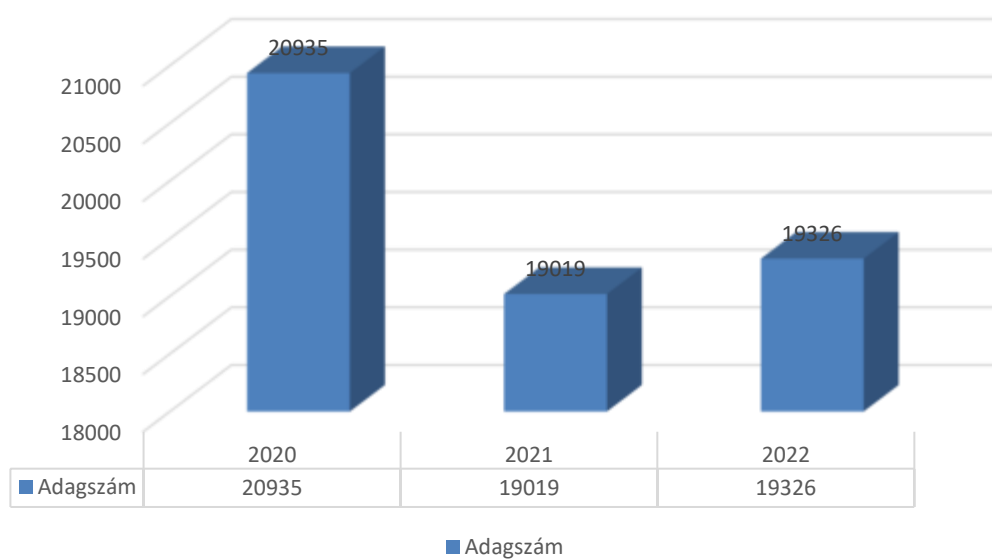


■ Férfi ■ Nő

Étkezést igénybe vevők számának alakulása



Rendelt adagszámok alakulása



A fenti két grafikonból megállapítható, hogy 2020 óta folyamatosan csökkenő igénybe vevői létszám figyelhető meg. Ennek oka, hogy többen piaci alapon rendelik az étkeztetést és nem intézményünk által. Az is megfigyelhető, hogy míg a létszám csökken a rendelt adagszám növekedésnek indult, ez annak tudható be, hogy aki a rendszerben benne van, sűrűbben rendeli az ebédet, független attól, hogy 2022-ben térítési díjat kellett emeljünk.

Az étkeztetés célja, feladata

Az étkeztetés célja:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étkeztetés feladatait szolgáltatási szerződés alapján, az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u.65. végzi.

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 20.§ (2) étkeztetés – szociális konyha keretében, azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik a Bonyhádi Gondozási Központ, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az Idősek Klubjában helyben fogyasztással, illetve elvitellel vagy kiszállítással különösen:

- a.) 65 év feletti kor,
- b.) egészségi állapotuk,
- c.) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d.) szenvedélybetegségük, vagy
- e.) hajléktalanságuk miatt

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 24.§ (7) A szociális étkeztetés rászorultsági feltétele különösen, hogy az étkeztetést igénylő:

- a) 65 éven felüli,
- b) orvosi igazolás alapján (házi orvos vagy szakorvos) mások gondozására, ellátására szorul,
- c) szakorvosi igazolással alátámasztott fogyatékoságban, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved,
- d) a népesség-nyilvántartás, illetve környezettanulmány alapján hajléktalannak minősül,
- e) hadirokkant.

Az étkeztetés feladata:

- igény szerint a rászorulóknak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- a kulturált étkezés lehetőségének biztosítása,
- az étkezéshez szükséges alapvető higiéniai feltételek biztosítása,
- igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkezés biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja minden nap:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| - helyben történő fogyasztás esetén: | 12 - 13 óra között |
| - elvitel esetén: | 11:30 – 13 óra között |
| - lakásra szállítás esetén: | 11 – 14 óra között |

Szolgáltatási elemek:

- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *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.

Az ellátott célcsoport jellemzői

Ellátandó célcsoport: az ellátási területen, Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségben egyedülállóak, hatvan év feletti személyek, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Bonyhád város lakosainak száma 12 519. Az időskorúak száma a településen 3 704, ami azt jelenti, hogy a lakosság 29,58 %-a, 60 éven felüli. A város idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Jövedelmi viszonyaikra jellemző, hogy többségük nyugdíjszerű jövedelemben részesül. A nyugdíjasok körében az átlagot jelentősen meghaladja az egyszemélyes háztartások aránya. A szociális étkeztetésben részesülő személyek több mint 60 %-a fizikai állapota miatt a szolgáltatást az ebéd házhozszállításával veszi igénybe. Az elvitellel történő étkeztetést pszichiátriai betegségük, illetve szenvedélybetegségük miatt rászorulóknak veszik igénybe. A helyben történő fogyasztást leginkább azok az idősek veszik igénybe, akik nappali ellátásban is részesülnek. Az ellátotti kör több mint 50 %-a igénybe veszi a személyes gondoskodást

nyújtó szociális ellátások egyéb formáját is, így a házi segítségnyújtást, nappali és demens nappali ellátást.

Étkezésben részesülők adagszáma 2022-ben

Hónap	Helyben étkezők adagszáma	Elvitellel étkezők adagszáma	Kiszállítással étkezők adagszáma	Összes étkező adagszám
Január	231	184	1116	1531
Február	196	238	1021	1455
Március	187	230	1205	1622
Április	184	207	1093	1484
Május	211	221	1137	1569
Június	179	191	1133	1503
Július	248	222	1237	1707
Augusztus	321	188	1239	1748
Szeptember	278	226	1194	1698
Október	294	196	1246	1736
November	272	209	1189	1670
December	201	188	1214	1603
Összesen	2802	2500	14024	19326

A szolgáltatás igénybevétele

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgáltatásban levő asszisztens tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevitelének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Tájékoztatásra jogosultak: intézményvezető, a szakmai egységvezetők, illetve akadályoztatásuk esetén az ezzel megbízott szakdolgozó.

Az ellátás igénybevitelét megelőzően 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet szerinti jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani - a szükséges jövedelemigazolásokkal együtt - az Intézmény vezetőjének, aki az ellátást igénylő jövedelme alapján állapítja meg a személyi térítési díjat. Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt, illetőleg a Kormányhivatal illetékes szervétől igazolást kérni az ellátott jövedelmi helyzetéről.

Az étkeztetésben részesülő személyek adagszám nyilvántartását a Szr. 20 § (3) bekezdése szerint meghatározott - a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában - a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A napi adagszám rendelése tárgynapot megelőző munkanap 8 óráig történik az intézmény ezzel megbízott dolgozóján, asszisztensen keresztül a szolgáltató felé. A megrendelő és a szolgáltató között havonta kerül egyeztetésre az igényelt adagszám tárgyhó utolsó munkanapján.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapi reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét.

Hétfvégén, illetve ünneppnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételének bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Térítési díjak

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás.

Az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ha az ellátott az étkezést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30% - ának harmincad részét.

A személyi térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Perczel M. u. 29.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.

A szociális étkeztetésben részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a székhelyen történik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó megállapodásra jogosult képviselője (intézményvezető), illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

Az étkeztetést nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van.

A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül az étkeztetés feladatát végző személlyel – szociális asszisztens -lép kapcsolatba, és bízza rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

személyesen: Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az ételt házhoz szállító gépkocsivezetővel a kiszállítás helyszínén

telefonon: 451-820 számon

e-mail-ben: gkperczel@gmail.com

írásban – minden, az étkezéssel és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Személyi, tárgyi feltételek

Az étkeztetés szakfeladaton 1 fő asszisztens és 1 fő gépkocsivezető dolgozik.

Az étel házhozszállítása egy 2018. évben vásárolt Ford Connect típusú, RGB-982 forgalmi rendszámú tehergépkocsival történik.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, életminőségének, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek, egészségi állapotának minél magasabb életkorig minél hosszabb ideig történő megőrzése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. A szolgáltatás kiváltja a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti egyre növekvő igényt. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

Általános alapelvek:

- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása
- egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit (alul- és túlgondozás elkerülése)
- biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatának alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése, az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása
- tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása
- az ellátást igénybe vevő személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelés az ellátás során
- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása
- törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és az önmegvalósításra.

A házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A házi segítségnyújtás kötelezően ellátandó önkormányzati feladat, melyről az 1993. évi III. tv. rendelkezik.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

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

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

Feladatellátás módja:

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni.

A feladatellátás a kliens lakókörnyezetében történik, de az ellátott érdekében azon kívül is biztosítható (élelmiszer beszerzés, ügyintézés, stb.).

A gondozási feladatok végzéséhez az intézmény, közlekedési eszközt biztosít (kerékpár, autóbuszberlet, gépkocsi, segédmotor-kerékpár), melynek indokoltságát a vezető gondozó dönti el.

A szociális gondozó felettesének iránymutatásai alapján, a kompetencia határok betartásával végzi feladatait.

Az ellátott otthonában a feladatok végzéséhez az intézmény a szociális gondozó és ápolók részére védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő) biztosít.

Szolgáltatási elemek:

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

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

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

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

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról 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.

A fenti szolgáltatási elemek mindegyike esetén az ellátás biztosítása az igényeknek, kérésnek megfelelően a gondozottal és gondozóval egyeztetve történik figyelembe véve az egyéni igényeket és szükségleteket. A szolgáltatás biztosítása magában foglalja a heti egyszeri, illetve többszöri ellátást.

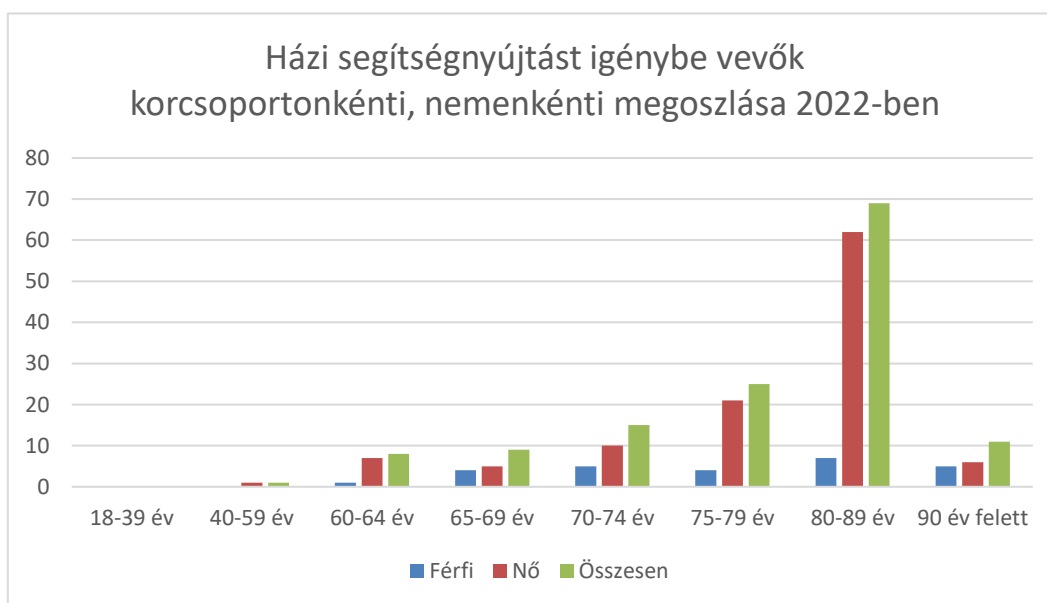
Az intézmény védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmasc, kézfertőtlenítő) biztosít a gondozó részére.

Az ellátott célcsoport jellemzői

Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke Tevel, Závod, Zomba községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

2022. december 31-én a KENYSZI nyilvántartás alapján 138 fő részesült személyi gondozásban. A személyi segítséget intézményünk nem folytatja, mivel csak szakképzett munkavállalóink vannak, így igyekszünk jó minőségű szakmai tevékenységet nyújtani, gondozni, vitális értékeket figyelemmel kísérni. A működési engedélyünkben meghatározott engedélyezett létszám 160 fő. Az engedélyezett létszámot az év folyamán nem léptük túl, a fluktuáció azonban nagyon jellemző ezen feladattípusra.



A fenti táblázatból megállapítható, hogy még mindig a legnagyobb számban a 80 év felettiek igénylik ezen szolgáltatási formát, ugyanakkor a tapasztalataink azt mutatják, hogy a rendszer nem megfelelően átgondolt, mivel egyre nagyobb számban érkeztek az év folyamán olyan igények, melyeket vállalni nem tudtunk, el kellett utasítsuk, a védőháló nem megfelelő lefedettsége okaként. Azon betegek esetében, akik nem nyugdíjkorúak, illetve csökkentett munkaképességről iratot bemutatni nem tudtak, hiába kérelmezik az ellátást, sajnos a rendszerbe rögzíteni ezen korosztályt, betegséggel küzdőket nem lehet.

Tovább csökkent a férfiak létszáma, melynek hátterében két ok valószínűsíthető, egyrészt a

férfiak esetében a születéskor várható élettartam alacsonyabb, másrészt nehezebben, csak nagyon indokolt esetben kérnek külső segítséget.

	Létszám	% szám
Nők	112	81,16
Férfiak	26	18,84
Összesen	138	100

A térség lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 65 éven felüli ember. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 2-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a gondozás, ápolás alapvető feltételeinek teljes hiánya a jellemző.

A szolgáltatás igénybevételének leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénybe vevő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből kompenzálni. Az ellátottak általában egyedül élnek, hozzátartozóikkal nincs, vagy megromlott a kapcsolatrendszerük. Kis településeken erősebbek az informális kapcsolati hálók (szomszédok), ezért ott a házi segítségnyújtásnak van helyettesítője (még ha tökéletlen is). Tehát addig nem veszi igénybe a szolgáltatást a segítségre szoruló, amíg a különböző ügyek intézését, problémák megoldását ismerős segítségével meg tudja oldani.

Települések	Létszám (fő)	% szám
Bonyhád	73	52,89
Cikó	5	3,62
Felsőnána	11	15,18
Kakasd	3	2,17
Kéty	11	15,18
Kismányok	1	0,72
Lengyel	9	6,52
Mócsény	4	2,89
Tevel	11	15,18
Zomba	10	7,24
Összesen	138	100



A fentiekből kiderül, hogy az ellátást nem mindegyik társult település veszi igénybe. Egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta három alkalommal gondozunk, segítünk. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. A napi több látogatást igénylő ellátottak szükségletei nem feltétlen a napi 8 órás munkaidő rutinhoz illeszkednek. A több műszakos munkarendet finanszírozási okok miatt nem tudjuk biztosítani.

Azokon a településeken, ahol van helyben lakó gondozónő – Lengyel, Tevel, Cikó, Mőcsény – az ellátás helyben megoldott. A többi településre Bonyhádról járnak ki a gondozók, az ellátottak szükségleteinek és igényeinek megfelelően.

A betegekre egyszerre több betegség megléte jellemző. Mozgáskorlátozottság lakáson belül és kívül az ellátottak 80 %-ánál található.

A házi segítségnyújtás köre és rendszeressége

Az ellátási területen élő potenciális igénybe vevői kör tájékoztatása a házi orvosok, egészségügyi és szociális intézményeken, a közös önkormányzati hivatalon keresztül figyelemfelhívó plakát formájában történik meg, a házi segítségnyújtás szolgáltatásáról annak érdekében, hogy egyéni szükségleteik, rászorultságuk és saját döntésük alapján a megfelelő ellátást vehessék igénybe életminőségük javítása céljából.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal az igénybe vevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybe vevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.

A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő

tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

II.1. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

-mosás

-vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

-bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

-segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

-mosogatás

-ruhajavítás

-közkútról, fűrkútról vízfordás

-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.

II.2. 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

-folyadékpotlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)

-mozgatás ágyban

-decubitus megelőzés

- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A házi segítségnyújtás formáját, gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási szükségletvizsgálat által megállapított gondozási szükséglet alapján határozza meg, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, egyéni szükségleteire tekintettel, az ellátott igényei szerint. A rendszeresség terjedhet a napi többszöri ellátástól a heti egyszeri igénybevételig.

Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2022. évben

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők	Létszám
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.	0
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.	133
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.	2
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.	3

A házi gondozók a gondozási feladatokat Bonyhádon körzetekben, vidéken a települések teljes területén végzik.

Bonyhádon a házi gondozók napi munkaterv alapján végzik munkájukat. Minden hétköznapi reggel megbeszélést tartanak az elvégzendő feladatokról, délután beszámolnak a vezető gondozónak az elvégzett feladatokról, gondozottjaik állapotáról; míg a többi település házi gondozói heti több alkalommal bejönnek a Bonyhádi Gondozási Központba és a fent említett módon megbeszélést és beszámolót tartanak. Sürgős esetben telefonos megbeszélés útján történik a problémamegoldás.

Bonyhádon a szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 15.20 óra között vehető igénybe, szabad- és ünnepnapokon reggel 7 órától 12 óráig. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybevételére is, 18 óráig.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként tevékenységnaplót vezet, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a vezetőgondozó naponta írja alá. (5.sz. mell.1/2000 SZCSM rend.)

A gondozó távolléte esetén köteles információt adni írásban és szóban az ellátottjairól felettesének. Távolléte idején a házi gondozót más gondozó helyettesíti.

A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása

	2022.
Gondozók száma (fő)	14 teljes munkaidő 2 részmunkaidő (4 óra)
Gépkocsivezető (fő)	2
Ellátottak száma összesen (fő)	138
KENYSZI nyilvántartásban leadott esetek száma	24530
Gondozási órák száma összesen útidővel	28583 óra 55 perc
Gondozási órák száma összesen útidő nélkül	18905 óra 0 perc
Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)	9,2

A fenti táblázatból megállapítható, hogy egy gondozónő átlagosan 9 fő ellátott gondozását kell megoldja naponta, ez azonban csak oly módon kivitelezhető, hogy ésszerű logisztika mellett történik a területfelosztás, munkamegosztás. A dolgozók tekintetében a tolerancia, a lojalitás, a humánus beállítottság nagy segítség a munkavégzés lebonyolítása tekintetében.

Egyre több olyan ellátott van, akinek gondozási szükséglete napi több órai gondozást tesz szükségessé az életminőségének fenntartásához, javításához. Van, aki naponta többszöri ellátást igényel, több alkalommal kell otthonában felkeresni. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni állapota miatt. Az említett esetekben a szolgáltatás nyújtása megtörténik, de ez a KENYSZI rendszerben csak egy alkalom feltüntetését jelenti.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő.

Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető, személyesen, levélben, de akár e-mail-ben (gkperczel@gmail.com) is.

A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), illetve telephelyein (Bonyhád, Szabadság utca 2. és Perczel Mór utca 27.). Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben, az intézmény által készített formanyomtatványt, a vezető gondozó, távolléte esetén szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, és két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a szolgáltatás vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevitelének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Ezzel egy időben vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát a vezető gondozó végzi az intézményvezető utasításainak megfelelően. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap kitöltésében a orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ennek alapján az intézményvezető dönt a rászorultság tényéről, valamint arról, hogy az ellátás keretében szociális segítés, illetve személyi gondozás nyújtható.

Az igénybeviteli eljárás során minden esetben csatolni szükséges a házi orvos vagy kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kiállított Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról intézményvezető szóban értesíti a kérelmezőt.

Házi segítségnyújtás esetén a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az ellátást igénylővel (illetve törvényes képviselőjével) írásban megállapodást köt.

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba kell venni, iktatószámmal ellátni.

A házi segítségnyújtás vonatkozásában a nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- kérelmező természetes személyazonosító adata és TAJ száma
- kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe
- kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
- kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat
- kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe
- kérelem előterjesztésének időpontja
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka

- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

Térítési díjak

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni, kivéve Felsőnána, Kéty, Zomba települések, ezért a kérelemhez jövedelemnyilatkozatot is csatolni szükséges. A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot, vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni (nyugdíjszelvény, bankszámla kivonat). A rendelet szerint a jövedelemnyilatkozat egy dokumentumban tartalmazza mind a nagykorú, mind a kiskorú igénybe vevő részére vonatkozó jövedelmi adatokat, ezért a két rész nem választható el egymástól.

A térítési díj az 1993. évi III. tv. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. 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. Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, ha szociális étkezés is igénybe vesz 30 %-át.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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.

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

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem a más szolgálat – pl. családsegítő – illetve személyközbe iktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: az ellátást végző házi gondozóval az ellátás helyszínén, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065; 74/451-414
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény meghatározása alapján a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó – személyes közreműködés kielégítését célzó – személyes közreműködés által megvalósuló szolgáltatás. A fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékoság által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.

A támogató szolgáltatást, mint professzionális segítő tevékenységet az különbözteti meg a laikus segítségnyújtástól, illetve más segítő szakmák által végzett tevékenységektől, hogy a segítő a feladatellátás speciális követelményeinek megfelelő általános és szakirányú ismereteikkel rendelkeznek, illetve a szolgálat tevékenységét, megfelelő tárgyi eszközrendszerrel - akadálymentesített gépjármű, egyéb, szolgáltatás biztosítását segítő eszközök - végzi.

A fogyatékos személyek, az őket mindenki mással egyenlően megillető jogaikkal, állapotukból fakadóan kevésbé tudnak élni, ezért indokolt, hogy minden lehetséges módon előnyben részesüljenek.

Igen fontos, a szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek minél magasabb életkorig történő megőrzése. A fogyatékos állapot rosszabbodásnak megelőzése, illetőleg annak következményei enyhítése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

A támogató szolgáltatás szakmai programjának megvalósulását a szolgáltatás intézményvezetője és a szolgáltató intézmény évente ellenőrzi. A szolgáltatás intézményvezetője évente szakmai beszámolót készít, melyben elemzi a támogató szolgáltatás adott évi feladatellátását, a munka eredményességét és hatékonyságát.

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, valamint Aparhant, Bataapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok,

Kisvejte, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejte, Tevel, Váralja, Závod - közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatók továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed.

Célcsoport meghatározása

A támogató szolgáltatás jogszabályban rögzített célcsoportja a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

- látási fogyatékoság
- hallási fogyatékoság
- értelmi fogyatékoság
- mozgásszervi fogyatékoság
- pervazív fejlődési zavarok (autizmus)
- halmozott fogyatékoság
- egyéb fogyatékoság

A támogató szolgálat elláthat szociálisan nem rászorulóknak minősülő személyeket, ez azonban a szabad kapacitás terhére valósítható meg, nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását.

A támogató szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A támogató szolgáltatás célja:

- a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén. A személyre irányulás mellett a tevékenység tervezésében és végrehajtásában a fogyatékos személy környezet (család, kapcsolódó intézményrendszer, szakmai szervezetek, egyesületek) is jelentős szerepet kap.

Cél, hogy a meglévő képességekre építve azok tovább funkcionáljanak, ha lehetséges fejlődjenek, illetve a funkcióvesztés minél későbbi és minél kisebb arányú legyen a rehabilitáció elve alapján.

Intézményben a fő specialitás a mozgásszervi fogyatékoságban szenvedők részére nyújtott szállítási tevékenység, mely alapján a Fogyatékoson Nappali Intézményébe eljutnak, ott rehabilitációs foglalkozásokon vesznek részt, illetve foglalkoztatásban részesülnek, produktív tevékenységet folytatnak. Cél továbbra is ezen feladatok naprakész szervezése, hogy a társadalom hasznos tagjaivá váljanak, ezáltal nem sérül az önmegvalósulási joguk.

Célkitűzés, hogy a megfelelő ellátások, szakrendelések, rendelések elérhetővé váljanak számukra, ehhez nyújtunk szakrendelésekre időpont kérést, házi orvosi beutalók intézését, hogy a megfelelő ellátásban részesülhessenek, illetve időpontra történő szállításban is részt vesz az intézmény, fogyatékosok szállítására alkalmas, akadálymentesített gépjárművel.

Célkitűzés, hogy a továbbiakban is biztosítani tudjuk a mozgásukhoz szükséges eszközöket, kerekesszéket, járókeret, támbot. Ugyanakkor rendelkezik intézményünk szoba wc kiegészítéssel, melyet szükség esetén rendelkezésre bocsátunk.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás 4+3 pontos biztonsági rögzítés, rámpa, szállító szolgálat működtetése ütemterv alapján), (az ütemtervet asztali naptárban szükséges vezetni, melyből megállapítható, hogy aznap kit és mikor kell be- illetve hazaszállítani, illetőleg a szállítás helyszíne is rögzítésre kerül, ezt külön elszámoló adatlapon is rögzíteni szükséges. Az ütemterv tartalmazza az időtartamot, míg az ellátott szállítás történik, ez az időbeosztás elszámolásához elengedhetetlen. Fontos az ütemterv elérhetősége, hozzáférhetősége az intézményi dolgozók számára)
 - az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, (fül-orr-gégészeti, szemészeti, sebészeti, ortopédiai, kardiológiai, neurológia, ideggyógyászati, pszichiátriai rendelésekre való szállítás, a szükséges védőeszközök rendelkezésére bocsátása oly módon, hogy állagmegóvást kérve ingyenes biztosítja intézményünk részükre a kölcsönadott eszközöket, melyet érdekmúlást követően visszaszolgáltatnak az intézmény részére)
 - információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, (pl. az ellátó rendszerbe történő bekerülés lehetőségének ismertetése, foglalkoztatáshoz szükséges önéletrajzok készítésében való segítségnyújtás, kormányhivatali ügyintézés pl. közgyógyellátás rendezése, önkormányzati támogatások igénybevitelében való ügyintézés)
 - a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása, (közvetítés vagy információ, esetenként kísérés szükség szerint)
 - segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkésztségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz, (Tájékoztatás nyújtása a helyben működő csoportokról, azok helyszínéről, hozzáférés lehetőségéről, havi szórólap átadása, melyet a Vörösmarty Mihály Művelődési Központ szerkeszt)
 - egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, (pl. háztartási tevékenység elvégzésében való segítségnyújtás, mosógép kezelés, gáz-villanytűzhely biztonságos használatában való segédkezés)
 - segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása, (pl. DJP hálózaton keresztül laptop, táblagépek biztosítása, programok biztonságos használatában segítségnyújtás, közösségi portálok elérése kapcsolatteremtésre, illetőleg programok, csoportok keresése az igényeiknek megfelelően)
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése (pl. munkavégzéshez szükséges önéletrajzok elkészítésében, elküldésében segítés, a foglalkoztatási hivatalok internetfelületén közzétett hirdetések böngészésében való segítségnyújtás)

→ az ellátás biztosítása és szervezése egyénre szabottan történik.

A megvalósuló szolgáltatás három fő tényező kölcsönhatásából épül fel, a szolgáltató, a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatási környezet, amiben a szolgáltatás megvalósul.

A támogató szolgáltatás céljait, feladatait, tevékenységeit az 1/2000. (I.17.) SZCSM rendelet 2. § 1) pontja, illetve 39/A és 39/B § hatályos jogszabály és az azokhoz illeszkedő szakmai irányelvek határozzák meg. A szolgáltatási elemek lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybe vevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz

illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

Szolgáltatási elemek:

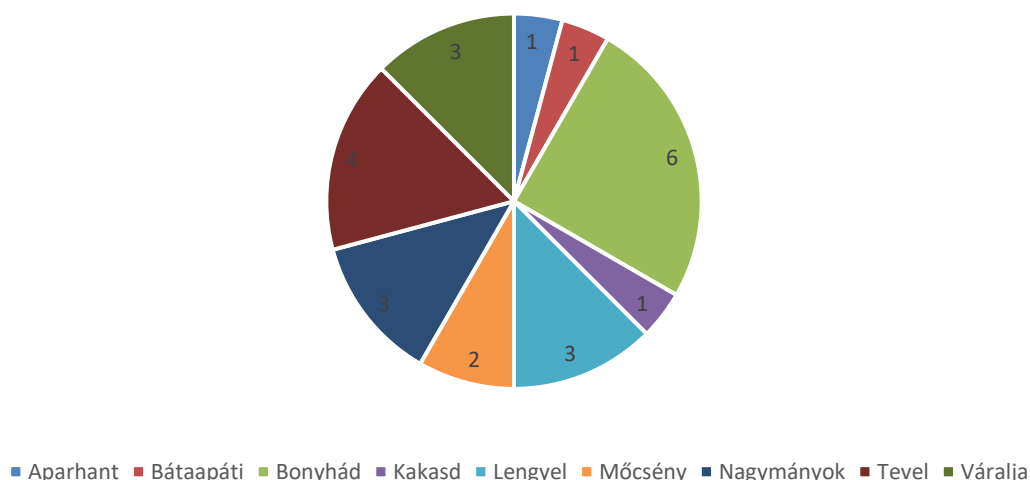
- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. A tanácsadás során meg kell adni az igény szerinti tájékoztatást, hogy a kérdező kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken, ezáltal lehetőség nyílik számukra az önálló vagy segítséggel történő ügyintézésre. Ezzel támogatást nyújt az önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűd kialakításában. Semmit helyettük, nélkülük, és semmit róluk, nélkülük. Pszichológusi tanácsadás hetente egy alkalommal a Család- és Gyermekjóléti Központban elérhető, jogi tanácsadásra a Nép Ügyvédje programon keresztül van lehetőség igény szerint. A Közösségért Alapítvány keretein belül pszichiátriai segítségnyújtás is megvalósul hétköznapiokon. A szolgáltatások elérhetőségéről információt szóban, telefonon a székhelyen, a Család- és Gyermekjóléti Központban kifüggesztve megtalálható.
- *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,
- *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. A gondozási tevékenység magába foglalja az igénybe vevő személyes higiénáját biztosító tevékenységeket, fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket, hely- és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását, alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket. A dokumentálás gondozási naplóban történik.
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat az igénybe vevő lakókörnyezetében, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken, illetve a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan a gépjárműben. A felügyelet dokumentációja a gondozási naplóban történik.
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Ezen feladatot úgy nyújtani, hogy a segített személy életvitelének lehetőség szerint közelítsen a társadalom általános életviteli normáihoz, elvárásaihoz. Ennek dokumentálása gondozási naplóban történik.

- *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. A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezés helyszín meghatározásával, illetve az időpontok, időintervallumok pontos meghatározása alapján történik, a szolgáltatás ütemtervének megfelelően koordinálva. Speciális kíséresi igény esetén a személyi segítő a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja, szállításhoz kapcsolódó személyi segítség, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg. A szolgáltatás dokumentálása menetlevélen és a szállítási elszámoló adatlapon történik.
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. A szociális készségek és kompetenciák résztevékenység területei lehetnek: önkiszolgálási képességek fejlesztés, személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése, kommunikációs készségek fejlesztés, döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése. A támogató szolgáltatást úgy kell működtetni, hogy a fogyatékból és a kapcsolódó problémákból fakadó ártalmak minimalizálódjanak, a funkcióképességet javítsa, az állapotromlást és a funkcióképesség csökkenést megakadályozza.
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás: a szolgáltatási elem célja a fogyatékból érintett funkciók (mozgás, hallás, látás, beszéd stb.) fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, valamint a szociális biztonság és szerepvállalás, a társadalmi életbe való részvétel biztosítása, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja a további állapotromlás, és ezzel a társadalmi részével károsodásának megakadályozása, valamint a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése.
A célok meghatározását, a tervezést az igénybe vevő képességei szerinti minél teljesebb bevonásával, vele egyeztetve és vele együttműködésen kell végezni. A legfontosabb terület az önellátási és önkiszolgálási képességek fejlesztése.

Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása 2022-ben

Település	Létszám (fő)
Aparhant	1
Bátaapáti	1
Bonyhád	6
Kakasd	1
Lengyel	3
Mőcsény	2
Nagymányok	3
Tevel	4
Váralja	3
Összesen	24

**Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása
2022-ben**



Tolna megye népességének 5,1 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékoságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészség-károsodásban szenvedők több mint fele –55 %-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 18%-a, hallássérült 13%, de viszonylag magas– 7,9 és 9,8 százalék közötti –még az értelmifogyatékosok, a súlyos belszeri fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.

A fogyatékoság oka a 0-14 éves korosztályban 67%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja” és az „ismeretlen” kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év feletiek körében csak 7%, a baleseti károsodás 14%, a betegség 64%-ban oka a fogyatékoságnak.

Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékoság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.

Az életkor előrehaladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

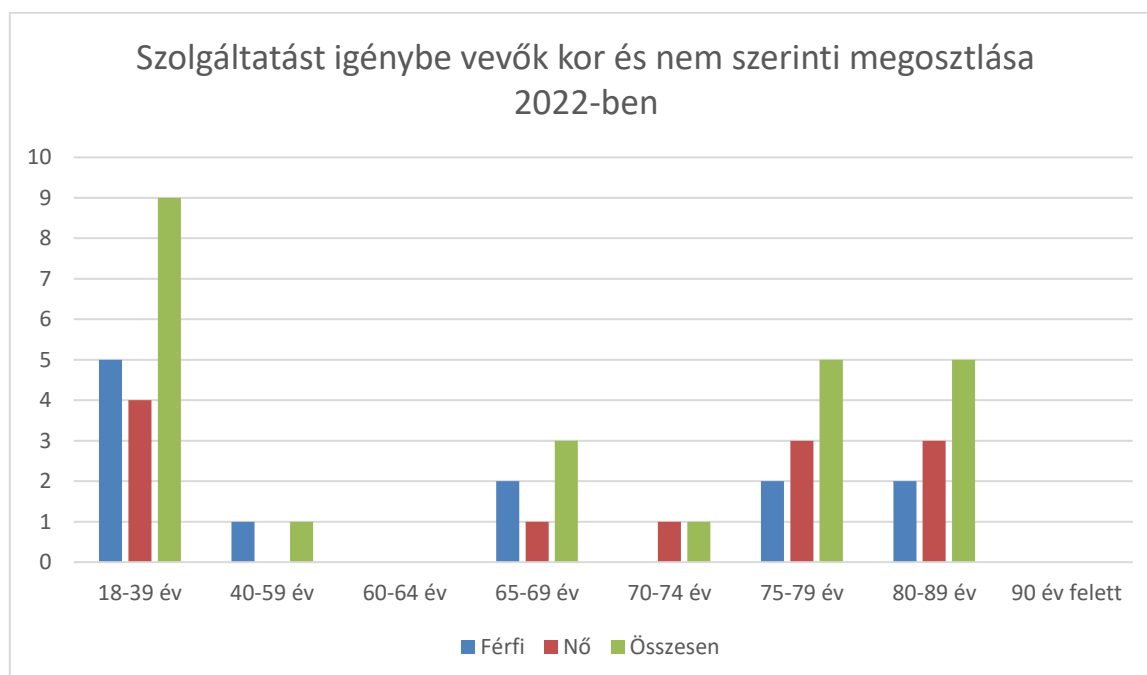
Az ellátottak fogyatékoság szerinti megoszlása 2022-ben:

Fogyatékoság típusa	Ellátottak (fő)
Mozgásszervi fogyatékoság	7
Látási fogyatékoság	1

Értelmi fogyatékoság	7
Hallási fogyatékoság	1
Halmozott fogyatékoság	4
Egyéb fogyatékoság (pl. pervazív, írásképtelen, tanulási nehézség)	4
Összesen:	24

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve az értelmi fogyatékkal élők veszik igénybe. A halmozottan fogyatékkal élők mozgásszervi és értelmi fogyatékosok. Megjelent az egyéb fogyatékosági kategóriában egy fiatal ellátott, aki májtranszplantált, emiatt állandó segítségre szorul. (Az ellátottak nagy része szállításban igényli a segítséget, ugyanakkor tanulásban, ápolási-gondozási feladatok ellátásában, felügyelet biztosításában, háztartási segítségnyújtásban és ügyintézésben veszik igénybe a feladatellátást.)

Rászorultság típusa	Ellátottak (fő)
Vakok személyi járadékában részesül	0
Fogyatékosági támogatásban részesül (FOT)	20
Magasabb összegű családi pótlékban részesül (CST)	4
FOT+CST	0
Szociálisan nem rászorult igénybe vevő	0
Összesen	24



Az ellátottak átlagéletkora a 2022. évben $1395/24=58,125$ év. Míg eddig folyamatos életkorcsökkenés volt megfigyelhető az átlagéletkor számítás tekintetében, a 2022-es évben

rapid növekedés tapasztalható. Ennek oka, hogy az idős generáció jelezte segítségét intézményünk irányába.

A korcsoporti eloszlás ilyen jellegű részben a szociális rászorultság implicit szelektivitásával, részben a fiatalabb fogyatékkal élőket ellátó intézménnyel való hatékony együttműködéssel áll összefüggésben.

Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

	Személyi segítség (feladategység)	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (feladategység)	Szállítási tevékenység (feladategység)	Összes feladategység
2021.	6.815,5	156,33	5.341,0	12.312,83
2022.	7.337,0	98,5	6.154,2	13.589,7

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2022-es évben elvégzett feladatperceket és megtett kilométereket:

	Személyi segítség éves perc	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség éves perc	Szállítási tevékenység km
2022.	440.220	5.910	30.771

A szolgáltatás kapacitásának nagyobb részét a személyi segítség 53,98 % teszi ki, míg a szállítási tevékenység 45,28 %. Lényegesen kevesebb feladatmutatót számlál a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség 0,74 %-ot.

A személyi segítség és a szállítási tevékenység feladategységei jelentősen emelkedtek az elmúlt évhez viszonyítva, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítségen továbbra is csökkentő tendencia figyelhető meg.

A vállalt 6000 feladategységet már félévkor sikerült teljesíteni, az év végére 226 %-kal magasabb az ellátási egységek száma, ennek hátterében az áll, hogy megemelkedett az ellátottak otthonában nyújtott gondozási-ápolási tevékenységek végzése, valamint a felügyelet biztosítása. Itt megfigyelhető, hogy egyre nagyobb igény merül fel ezen szolgáltatási elemmel kapcsolatosan.

A szükségletek ilyen eloszlásának okát az ellátási terület méretében, sajátos településszerkezetében, az ebből fakadó közlekedési nehézségeiben, a közszolgáltatások centralizált elhelyezkedésében, a tömegközlekedés akadálymentesítésének alacsony fokában látjuk. A szállító szolgálat igénybevétele az esetek többségében rendszeres napi, heti, illetve havi periodicitást mutat. A szállítási célok gyakoriság szerint az alábbi területekre koncentrálódnak:

Foglalkoztató nappali ellátásra vagy munkahelyre történő szállítás. („EgyüttImásért Nappali Intézmény”)

Hivatali ügyintézés helyszínére, közszolgáltatók ügyfélfogadására történő szállítás. (Pl.: Polgármesteri Hivatal, Kormányablak, Eon, Mezőföldvíz Kft, Posta, OTP, Takarékbank Zrt.)

Egészségügyi intézménybe történő szállítás. (pl. Bonyhád Város Kórháza, Szakrendelője, Balassa János Kórház Szekszárd, Gyermekkorház Pécs, Transzplantációs Klinika Budapest)

Szociális szolgáltatások elérésének megkönnyítése. (pl. Amplifon hallókészülék javító vállalkozás, Ortopédiai cipő készítő, Gyógyászati Segédeszközök boltja)

Kereskedelmi egységbe történő szállítás. (pl. városi piac, TESCO, SPAR, ALDI, Lidl, Penny Market, DM)

Egyéb, szükségletek kielégítését célzó szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása. (pl. vallásgyakorlat biztosítása, kertészetbe való eljuttatás)

A szolgáltatás igénybevétele napi és éves szinten periodicitást mutat. napi szinten a kora reggeli és délutáni időszakban legnagyobb az igény a szolgáltatásra. Éves szinten az iskolai időszak folyamatosan magas igénybevételt jelent, melyet a nyári időszak 10 hetes szünete szakít meg hosszabb időre. Az átlagosnál alacsonyabb igénybevétel az iskolai szünetek idején tapasztalható.

Az ellátás igénybevételének módja

A támogató szolgáltatás illetőleg a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A személyi segítő és szállító szolgálat igénybevételének feltétele az intézményi jogviszony létesítése. Az intézményi jogviszony létesítésének feltétele, hogy a Kérelmező a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolni tudja és a szolgáltatás iránti igényéről a szolgálat vezetőjéhez kérelmet nyújtson be. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ha közöttük a Kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Kérelemhez csatolni kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:

magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) EszCsM rendelet alapján,

fogyatékosági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján,

vakok személyi járadékában részesülnek.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

Az 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (6) értelmében „Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló iratokkal, az

intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.”

Abban az esetben, ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Az igénybevétel bejelentését követően a szolgálat vezetője a rendelkezésre álló dokumentumok és személyes megfigyelés útján, szükséglet és állapot-felmérést végez, mely alapját képezi a szolgáltatás biztosításának. A felmérés során megvizsgáljuk az igénylő ellátási szükségletének mértékét, önellátási képességének csökkenését, hiányát.

A szükséglet és állapotfelmérés során a szolgálatvezető írásban rögzíti megfigyeléseit és a szolgáltatásra vonatkozó megállapításait.

Az intézmény vezetője gondoskodik a megállapodás megkötéséről, meghatározza a szolgáltatás kezdő időpontját és időtartamát, melyet szóban közöl a Kérelmezővel.

A jogviszony a megállapodás aláírásával kezdődik, s annak megszűnéséig, illetve megszüntetéséig tart.

A szolgáltatás biztosítása során a jogi- és szakmai szabályok változásának, az Ellátott igényeinek és más befolyásoló körülmények figyelembevételével a megállapodás módosítható, kiegészíthető, szükség esetén új megállapodás köthető. Erről az ellátottat a megállapodás módosítása előtt 15 napon belül értesíteni kell. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható. Amennyiben az ellátott nem járul hozzá, nem módosítható a megállapodás.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat. (Völgységi Önkormányzatok Társulása, Bonyhád, Széchenyi tér 12. Társulás elnöke 0674/500-200, valamint ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu).

Az ellátásban részesülő fogyatékkal élő személy vagy hozzátartozója, törvényes képviselője 15 napon belül köteles értesíteni a Támogató Szolgálat vezetőjét, amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételeiben, jövedelmi viszonyaiban, a jogosult vagy törvényes képviselője személyes adataiban változás történik.

Térítési díj

A személyi segítség és a szállító szolgáltatás igénybevételéért nem kell térítési díjat fizetni a helyi rendelet értelmében.

Az információnyújtás és a tanácsadás szintén térítésmentesen vehető igénybe.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet. A helyi rendelet értelmében 500,-Ft-os térítési díjat fizetnek óránként.

A támogató szolgáltatás által ellátott feladatok részletezése

Személyi segítő szolgálat működtetése

A feladatellátás tartalma:

Segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

a) A személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, és a szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez való segítségnyújtás.

A feladatellátás módja azoknál, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek: a személyi segítő szervező tevékenységével járul hozzá, hogy a rászoruló a számára legmegfelelőbb ellátáshoz juthasson. Általánosan az önállóan nem végzett tevékenységekben való segítségnyújtás, különösen az:

- étkezés megszervezése (ebéd rendelése szolgáltatóknál, étkeztetés ügyintézése és a rendelés biztosítása intézményünk által, vagy saját lakókörnyezetében való ebéd elkészítése gondozó segítségével)
 - bevásárlás (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
 - személyi és környezeti higiénia biztosítása
 - egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (háziorvosi rendelésre való bejelentés, időpont kérés, szakrendelésre beutaló ügyintézése, helyszínre szállítása, egészségügyi intézménybe való beszállítás, illetve hazaszállítás)
 - orvosi előírás szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásának megszervezése, szakápolási szolgálattal való kapcsolatfelvételben segítségnyújtás
 - hivatalos ügyek intézése
- terén.

b) Az önálló munkavégzéshez, a tanulmányok folytatásához való segítségnyújtás módja:

- fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- információ szolgáltatás,
- munkaügyi központtal való kapcsolatfelvétel segítése.

c) Kulturális, művészeti, sport, és szabadidős tevékenységek végzéséhez való segítségnyújtás módja:

- ezen tevékenységek szervezése,
- információ szolgáltatás, (pl. Sportcentrum által készített ismertető, Váraljai táborozási lehetőségekhez való hozzáférés ismertetése, könyvtári programokról írásbeli és szóbeli tájékoztató, Völgységi Múzeum programajánlatának ismertetése, folyamatos frissítése, tájékoztatók, szórólapok begyűjtése, terjesztése. Az intézmény által szerkesztett újsághoz való hozzáférés biztosítása)
- rendezvény elérés biztosítása

d) A társadalmi életben való teljes jogú részvételhez: előadásokon, rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel biztosítása, állampolgári jogainak gyakorlásában segítségnyújtás.

e) A szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez:

- szolgáltatások hozzáféréséhez segítségnyújtás,
- szociális ellátások igénybevételéhez segítségnyújtás,
- adminisztrációban, kérelmek, nyomtatványok kitöltésében való segítség.

f) Tanácsadás: tanácsadás szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról, a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához majd a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő, bármely fogyatékosági csoportba tartozó szociálisan rászoruló személy.

Jelnyelvi képesséssel rendelkezik a Támogató Szolgálat vezetője, ezen felül intézményünk kapcsolatot tart fenn a Siketek és Nagyothallók Tolna Megyei Egyesületével, így amennyiben jelnyelvi tolmácsot igényel valamely kliensük/leendő kliensünk tudunk részére szakembert biztosítani.

Szállító szolgálat működtetése

A feladatellátás tartalma:

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében szállítási feladatok ellátása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a segítségre szoruló fogyatékos személy szállítása a szolgáltatás székhelyére, egyéb segítő és közszolgáltatások igénybevételére, illetve vissza a településre. A személyszállítás egyénileg vagy csoportosan történhet;
- indokolt esetben a személyi segítséget végző szállítása a segítségre szoruló személy lakóhelyére, és vissza;
- a rendszeres kezelésre, illetve ellátásra szoruló betegek kezelőorvoshoz történő szállítása,
- lehetőség szerint gondoskodni kell az igénylők más egészségügyi intézménybe történő szállításáról is,
- a rászorulóknak szállítása a nagybevásárlás helyszínére, illetve vissza.
- a rászorulóknak szállítása az ellátási területen szervezett és bonyolított közösségi rendezvényre.

A feladatellátás rendszeressége:

A szállítási feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A rendszeres szállításnál: a szállítás az igényektől függően heti/havi egy- vagy több alkalommal történik, összehangolva az egyének, csoportok szállítását.

A támogató szolgálat a szállítás közbeni kíséretet biztosítja kliensei részére, ha az ellátott rendelkezik egy, neurológus vagy pszichiáter szakorvos által kiállított igazolással, miszerint adott ellátott állapotából kifolyólag folyamatos felügyeletet igényel a személyszállítás során. (jelenleg 5 fő veszi igénybe a szolgáltatást)

Szállítás közben a személyi segítő minden esetben a kliens biztonságos körülmények között történő szállítását tartja szem előtt és lehetőségeihez mérten a szállító szolgálati végzettséggel rendelkező alkalmazottat segíti munkájában:

- mindent megtesz annak érdekében, hogy az ellátott szállítása biztonságos legyen,
- ellenőrzi a biztonsági övek bekötését, a kerekesszék megfelelő rögzítését, gyermekülés- illetve ülésmagasító meglétét,
- figyel a szállított személyre/személyekre,
- bármilyen probléma lép fel a szállítás során a gépjármű vezetőjének azonnal jelzi,
- betegség rosszullét esetén azonnal orvost, mentőt hív,
- baleset esetén azonnal értesíti a mentőket, rendőrséget

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén valamely fogyatékossgal élő szociálisan rászoruló személy.

Az ellátás területén élő és tartózkodó egészségi állapota miatt rászoruló személy.

Információnyújtás, tanácsadás

A feladatellátás tartalma, módja:

Az ellátottak részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról megfelelő tájékoztatás nyújtása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban. Tanácsadás a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához (családi kapcsolatok erősítéséhez, munkavállalással kapcsolatosan stb.).

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő és tartózkodó bármely fogyatékossgai csoportba tartozó személy.

Esetmegbeszélés

Az intézmény vezetője a Támogató szolgálat vezetőjével, terápiás munkatárssal, segítővel és gondozókkal két heti rendszerességgel esetmegbeszélést tart, mely az alábbi területeken nyújt segítséget:

- igénybe vevő élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, rendszerezése
- az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése
- a segítő tevékenység tervezése, feladatok strukturálása
- igénybe vevő állapotában, igényeiben bekövetkező változások kezelése, segítői tevékenységbe integrálása, időszakos felülvizsgálat
- a segítői tevékenység során felmerülő akadályok, problémák megoldása.

Az esetmegbeszélőkről feljegyzés készül, megkönnyítve a folyamatos követhetőséget.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A fogyatékos személlyel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon

- írásban – minden, a Támogató Szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője

A szolgáltatás tárgyi feltételei

Szolgáltatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahelyiséggel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit	Ford Transit Custom Hybrid	Renault Trafic
Rendszám	MZP-571	RYZ-341	AA-LR-277
Forgalomba állítás ideje	2014	2020	2023
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat	Bonyhádi Gondozási Központ	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, pulzoximérő, vércukormérő készülék, illetve a szükséges védőeszközök (gumikesztyű, szájmaszk, karzsák, hajháló, overáll, scafander, kézfertőtlenítőszer) állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecusukható kerekesszékek, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre., melyet az intézmény térítésmentesen biztosít az ellátottak számára.

Szervezeti együttműködések

A támogató szolgáltatás a helyi viszonyoknak megfelelően, az ellátott célcsoportok igényeinek megfelelően alakítja ki együttműködési rendszerét.

Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor

Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája, Paradicsompusztai Általános Iskola

- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- Bonyhád Városi Kórház, Balassa János Kórház Szekszárd, Kék Madár Alapítvány Szekszárd, Foglalkoztatási Hivatal Bonyhád
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Ószirózsa Alapítvány, Mozgássérültek Egyesülete, Bonyhádi Katolikus Ifjúsági Közösség, Colonia Alapítvány, Bukovinai Székelyek Országos Szövetsége, Pór Apát Alapítvány, Német Kisebbségi Önkormányzat, Roma Önkormányzat, Felvidékiek Egyesülete, Foltmolyok, Bonyhád és Vidéke Nyugdíjas Egyesület)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Együttműködési megállapodást a szervezetekkel csak meghatározott feladatokra kötünk, pl. farsangi támogatások, tombolatárgy felajánlásakor, adományok átadásakor.

NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

„Minden élettelen fizikai rendszer a használatban megy tönkre, viszont az élő rendszereket a tétlenség teszi tönkre, míg a használatban fejlődnek.” A családok egyre kevésbé töltik be, tudják betölteni a természetes védőháló szerepét, emiatt ez az intézményes ellátások arányának és jelentőségének növekedését eredményezi. Az idősebb személyek számára úgy szükséges biztosítani a hozzáférést a különböző szolgáltatásokhoz, hogy az hagyjon teret, és adjon figyelmet az öregedési folyamatok egyediségének, figyelembe véve a meglévő tudást, képességeket, készségeket és lehetőség szerinti bővítésüket, a kellő mértékű testi, lelki, szellemi és társadalmi támogatásokról kell gondoskodni.

A szolgáltatás működése eredményeképpen javulhat a szociálisan rászorult emberek életminősége, az eddig magányosan, elhagyatottan töltött idő tartalommal való megtöltése, hasonló korosztályban való személyes kapcsolatok kialakítása, illetve fenntartása, a különböző, életvitellel kapcsolatos elengedhetetlen információk gyors áramlása, átadása. A szociális ügyintézésnek és egészségügyi szolgáltatásnak köszönhetően csökkenhet az önkormányzat ügyfélszolgálatára és az egészségügyre nehezedő leterheltség. Az ellátást biztosító intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A nappali ellátás célja:

- Elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása
- hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében
- jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként
- komplex gondozás minden eleme valósuljon meg személyre szabottan, a lakosság igényeihez igazodva
- enyhíteni az egyedüllét és a magány érzését, segítséget nyújtani a társas kapcsolatok ápolásban, tartalmas időtöltésben
- pótolni a hiányzó családi gondoskodást
- feloldani a magány okozta izolációs érzést, feleslegesség érzést
- segítséget nyújtani krízishelyzetek megelőzésében, kezelésében
- felvilágosító előadások szervezésével élhetőbbé tenni az idősök életét.

Ezt az ellátási formát az Idősek Klubja biztosítja a városban.

A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik 60 férőhellyel.

Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 17 fő, átlagos szükséglettel rendelkező ellátottunk 43 fő.

A szociális szolgáltatások biztosítása során a következő értékeknek érvényesülni kell:

- szociális biztonság (ne fordulhasson elő, hogy a szükséglet szenvedők ellátás nélkül maradjanak)
- preventív szemlélet (tenni kell, hogy elkerüljük a problémát)
- relatív biztonság (valamilyen társadalmi kockázat bekövetkezésekor az egyén vagy a család életszínvonala ne süllyedjen nagyot)

Demens nappali ellátásának célja, feladata:

Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek, ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik, melyet demencia gondo- zó végzettséggel rendelkező kollegák készítenek el. Cél egyénre szóló, személyközpontú ellátás biztosítása. Holisztikus ellátási szemlélet figyelembevétele, a szükségletek fiziológias, lelki, szociális, spirituális területeken egyszerre jelennek meg.

Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.

Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.

Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, háziorvos, hivatásos gondnok);

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

A demens személyek nappali ellátására vonatkozóan az ellátottak állapot-felmérési módszere elsődlegesen az ellátottakkal készített Mini-Mentál teszt, mely eredményének megfelelően pszichiátriai vizsgálat lefolytatására van lehetőség, mivel intézményünk Megbízási szerződés keretei között Dr. Kerekes Anna Bonyhád, Szent Imre u. 6. szám alatti ideggondozó főorvosasszonnyal feladatellátási szerződést kötött. Ez alapján, illetve a Közösségért Alapítvány intézményünkben folytatott szakmai tevékenysége lehetőséget biztosít Dr. Trábert Attila neurológiai, illetőleg pszichiátriai szakvélemény megállapítására. Ez azért nagyon megfelelő az ellátottaknak, mert kevésbé feszélyezettséget eredményez számukra a nem helybéli szakember által történt vizsgálat.

A demens gondozói végzettséggel rendelkező terápiás munkatársak a napi foglalkoztatás keretein belül felmerülő ellátott állapotában bekövetkező változást azonnal jelez, és kivizsgálást kezdeményez a fent említett szakembereknél.

A nappali ellátás kihasználtsága 2022-ben

Átlagos szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Demens szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Naptári napok száma	Átlagos szükséglettel rendelkezők átlagléttszáma	Demens szükséglettel rendelkezők átlagléttszáma
15436	5422	365	61,49	21,60

Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást, mivel 7 napos munkarendben dolgozunk, emiatt lényegesen magasabb a kihasználtsági mutatószám.

Egyre nagyobb igény merül fel ezen szolgáltatási feladatra, ennek háttérében az áll, hogy jó neve van intézménynek, sok programot szervezünk, közösségi csapatépítést végzünk, kreatív feladatokat látunk el, kirándulunk, amik nagyon keresettek az idős emberek mindennapi idejük hasznos eltöltésének megszervezésébe.

Személyi és tárgyi feltételek:

A Klub területi elhelyezkedése révén külső és belső környezeti adottságai alapján megfelelnek az ellátást igénybe vevők számára bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető tömegközlekedéssel, autóval és gyalogosan is. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására is lehetőség van, az intézmény Ford Transit Custom gépjárműve rendelkezésre áll, térítési díj megfizetése ellenében.

Az épületbe való bejutás akadálymentes, lehetőség van külső biztonságosan használható szabadtéri kapcsolódásra – kert, udvar – ahol szabadtéri programok megszervezésére is mód van. A kert, udvar kényelmes kültéri padokkal, asztalokkal, székekkel van berendezve, a megfelelő árnyékolás biztosítása mellett. Lehetőség van kertészkedésre, virágültetésre, növénygondozásra is. Rendezett külső környezet és biciklitároló megléte is az ellátottak igényeit elégíti ki.

Az intézmény belső tereinek kialakítása a színvonalas ellátás érdekében lett kialakítva. Közösségi együttlétre alkalmas helyiségek alkalmasak kis- és nagy csoportos foglalkozások lebonyolítására, rendezvények megtartására. A helyiségek megfelelő számú és kényelmes ülő

alkalmatossággal vannak berendezve, fotelek, bőrszékek. A falazat vidám színű, függönyök, faliképek, dísz tárgyak, kézimunkák teszik otthonossá az intézményt.

A helyiségekben a kerekesszékekkel vagy járókerettel közlekedők is biztonságosan tudnak közlekedni, küszöbmentes és megfelelő ajtószélességgel kialakított helyiségek állnak rendelkezésre.

A személyi feltételek biztosításában szociális munkás, szociálpolitika MA végzettségű vezető, szociális gondozó és ápoló, valamint demencia gondozó végzettségű terápiás munkatársak látják el a Nappali ellátás működését. A biztosított szolgáltatási elemek a végzettségeknek, személyiségeknek megfelelően lettek meghatározva. Figyelembe véve, egészségügyi végzettség, készségek, képességek a színvonalasan biztosítani kívánt elemek megvalósításához.

A Klub nyitvatartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik:

hétköznap: 8 órától 15 óráig
hétfőn és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

A nappali ellátás feladatainak részletezése a feladatellátás tartalmának, módjának, rendszerességének, illetve az ellátottak körének meghatározásával:

Intézményünk legjellemzőbb nappali ellátás feladatai:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- szabadidős programok szervezése
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzáfutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése a szociális étkezés keretében

Napközbeni tartózkodás biztosítása

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

Ez a gondozási forma elsősorban azoknak való, akik megőrizték járó és tájékozódó képességüket, el tudnak járni a klubba és onnan haza. Természetesen vannak kivételek is, hiszen időnként szükség van arra, hogy egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó ember napközben a klubban tartózkodjon. Ilyenkor a család oldja meg az ellátott klubba való eljutását. Külső területen lakók esetében az intézmény gépkocsija reggel érte meg, beszállítja a klubba, délután pedig hazaviszi.

Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. A programok az ellátottak igényeinek, kéréseinek megfelelően kerülnek kialakításra, nagy figyelmet fordítva arra, hogy a különböző típusú foglalkoztatások egyenlő arányban kerüljenek megszervezésre. Tartalmaznak szórakoztató jellegű (pl. névnapi zenés-táncos multságok, farsangi bál), kulturális (pl. verses délutánok,

múzeum – és kiállítás látogatások) és szabadidős (pl. napi torna, játékos vetélkedők) programokat, törekedve arra, hogy minél több információval, ismeretanyaggal lássuk el az ellátottakat, illetve a meglevő tudásukat rendszeresen felfrissítsük.

A Klubvezető az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, napi torna 15 percben, udvar-kert rendezés),
- a kreatív foglalkozásokat a manuális tevékenységek és a finom-motorikai készségek szinten tartására
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A különböző programokban az ellátottak igény szerint vehetnek részt.

Programtervezés egy hónapra előre készül és a Klubban a faliújságon megtekinthető.

Hagyományos programok:

- a klubtagok név- és születésnapjának megünneplése
- anyák napi, húsvéti, karácsonyi ünnepség
- Valentin-nap, Öltözz pirosba!
- jelmezes farsangi bál
- majális, Meglepetés-kirándulás,
- Ó-év búcsúztató táncos délután
- Idősek Hetének megrendezése október első hetében, az Idősek Világnapjához kapcsolódóan.

A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a televízió, rádió, könyvek, folyóiratok mindenkinek a rendelkezésére állnak.

A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

Kirándulások szervezése az Őszirozsa Alapítvánnyal közösen történik.

Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket. A fürdőszobában, zuhany-kabin és ülőkád, valamint mosdókagyló található. A személyi higiénés szükségletek kielégítésében a gondozónők, terápiás munkatársak igény szerint segítséget nyújtanak. Kívánságra fodrász és pedikűrös vehető igénybe, ennek költsége a klubtagot terheli. Ezek a szolgáltatások nem képezik a részét az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

Nemenkénti WC, kézmosó-kagyló, kézfertőtlenítő folyadék, az előírásoknak megfelelően biztosítottak.

A személyes ruházat tisztítására az intézmény automata mosógépével van lehetőség. Ha szükséges a gondozónők segítenek a mosásban. A mosószert, és öblítőt hozni kell.

Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése

A gondozónők igény szerint segítséget nyújtanak a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Nagy hangsúly kerül a prevencióra: mint betegségmegelőzés, egészségmegőrzés, állapotromlás megakadályozása. Ennek érdekében havonta tartunk az

egészségmegőrzését szolgáló felvilágosító programokat, amelyekre lehetőség szerint hívunk meg előadókat. Hetente van testsúly és vérnyomásmérés. Igény szerint vércukor mérés is. Évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés, stb., megszervezésére kerül sor.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például, segélykérelmek, idősotthoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése, levelezés, információkhoz való hozzájutás.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik egyéni esetkezelésre, mentális tanácsadásra.

Étkeztetés

Az intézmény lehetőséget nyújt az Idősek Klubja tagjainak a szociális étkezés, illetve a demens nappali ellátás részekét étkeztetés szolgáltatási elem igénybevételére. A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

A klubokban folyó szakmai munka, tervezetten történik. A klub adott tárgyévre vonatkozó tevékenységét a klubvezető (szakmai egységvezető) által összeállított éves terv alapján végzi, amely tartalmazza a részletes programokat.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend szabályozza.

Szolgáltatási elemek

A nappali ellátások az alábbi szolgáltatási elemeket biztosíthatják az igénybevevők szükségleteit figyelembe véve:

- tanácsadás,
 - készségfejlesztés
 - háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást
 - étkeztetés demens nappali ellátás esetén
 - esetkezelés
 - felügyelet
 - gondozás
 - közösségi fejlesztés
-
- *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. A tanácsadásra napjainkban egyre nagyobb szükség van, ez lehet direkt tanácsadás, ilyenkor gyors cselekvéses üzeneteket közlünk, amely tudásunktól, beállítódásunktól, tapasztalati tanulási stílusunktól függ. Tanácsadás lehet egyszeri alkalom, pl. intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek (létesítése, megszűnése, térítési díj), de lehet egészségi állapot jellemzőivel kapcsolatosan, életmódbeli tanácsadás. Közvetítői szerepben háziorvostól segítséget kérni. Valamennyi ellátott által feltett kérdés

megválaszolása. Intézményünkben a tanácsadás témaköre főként intézményi jogviszonnyal kapcsolatos, háziorvosi, szakorvosi elérhetőségekkel kapcsolatosan, életvezetéssel, pénzkezeléssel kapcsolatosan merülnek fel az esetek nagy többségében. A tanácsadásunk leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenység.

- étkeztetés demens ellátottakra vonatkozóan: szükséges az igénybe vevők számára táplálkozással kapcsolatos tanácsok, információk nyújtására, hogy a nem megfelelő étkezés milyen veszélyeket hordoz. A táplálkozás, étkezés alapvető fiziológiai szükséglet az élet fenntartása érdekében. A mindennapi megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék és folyadék bevitele szükséges az ideális működéshez, az energia meglétéhez. Az igénybe vevők szükségleteit figyelembe véve figyelni kell a megfelelő étrendre, a diéták betartására. A táplálkozás, étkezés segítése mindennapi tevékenység ügyelve arra, hogy az ellátott autonómiája megmaradjon. Az elkészített étel mindig időben, megfelelő mennyiségben, minőségben és hőmérsékletűen kerüljön az ellátotthoz. Fontos feladat figyelmeztetni az igénybe vevőt a megfelelő folyadékbevételre, mert az idős emberek elvesztik szomjúságérzetüket. Napi folyadékbevétel 1,5-2 liter meglegyen, meleg időszakban ennél több. Téli időszakban meleg tea bevitele segíti a nem megfelelő vérkeringést, fázásérzet csökkentését is. Aki képtelen az önálló étkezésre gondozó, ápoló segítséget nyújt. Az étrendi beavatkozás javítja az Alzheimer-kór okozta demencia klinikai kimenetelét. Az étrendi intervenció preventív céllal, valamint enyhe demencia esetében az igénybe vevő aktív közreműködése és orvosi jóváhagyás mellett javasolt. Az étrend összeállításának fő szempontja az elfogadtatás: ismert ételek, megszokott ízek, tájjellegű specialitások biztosítása. Nyelési zavarok esetén: megfelelő konyhatechnológiai eljárások alkalmazása (pépesítés, aprítás, darálás), megfelelő segédeszközök használata (görbe kanál, ívelt pohár), megfelelő hőmérsékletű étel, az étkezést segítő gondozó hozzáállása a biztonságérzet kialakítása (empátia, türelem, testtartás), környezeti tényezők biztosítása (csendes, tiszta helyiség). Nyelési zavar esetén alkalmazható és biztosított diéták: pépállományú, püréállományú, szilárd, de puhaállományú, könnyű, vegyes étrend.

- *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.

Az esetkezelés minden esetben egy folyamatot jelent, melynek középpontjában az ellátást igénybe vevő áll, bevonva a természetes és szakmai támogató erőforrásokat, annak érdekében, hogy az adott személy életminőségét megőrizzük, javítsuk. A segítő intervenció a személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és a szociális környezet változtatására. A munka formája lehet egyéni tanácsadás, családi konzultáció, de lehet csoportmunka is. Az esetkezelés fontos területe a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, modern inkontinencia termékek használatáról való tájékoztatás. Alkalmazása intézményünkben főként veszteség feldolgozására irányuló lelki támogató munka. Az esetkezelésben kiválóan alkalmasak a szójátékok, zeneterápia, mely a mély érzelmek feldolgozásában nagy szerepet játszanak. Közvetett esetkezelésnél ügyintézés, levelezést, telefonos ügyintézés teszünk az ellátást igénybe vevő érdekében.

- *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.

A gondozási tevékenység magába foglalja:

1. az igénybe vevő személyes higiéniáját biztosító tevékenységeket
2. fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket
3. hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását
4. alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket.

Nappali ellátás biztosítása során intézményünk közreműködik a személyi higiéné biztosításában, a tisztálkodásban, vitális paraméterek megfigyelésében, vérnyomásmérésben, pulzusszámolásban, testhőmérséklet mérésében, folyadékpótlás segítségével, ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában, bevitelének ellenőrzésében, testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatában segítség, öltözködésben segítség, étkeztetésben történő segítség. Lelki támogatás biztosításában segítő kapcsolat kialakításában, izoláció megelőzésében, feloldásában, társas kapcsolat kialakításában, életvezetési segítségnyújtásban, veszteségek feldolgozásában.

- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Intézményünk az igénybe vevő számára biztosítja a mosás, szárítás, egyszerűbb ruhajavítás lehetőségét, melyet az igénybe vevő részben önállóan, felügyelettel is el tud végezni. Amennyiben a ruházat nagyobb javításra vagy átalakításra szorul azt a terápiás munkatárs elvégzi. A gondozó ezen szolgáltatási elemen belül segítséget nyújt a háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában, pl. hó eltakarítás megszervezés, tüzelő behordásának megszervezése. A legtöbb háztartási segítségnyújtásban közüzemi ügyintézés igénylése merül fel, mivel digitális szolgáltatói órák leadását időseink nem tudják elvégezni. Igény merült már fel bevásárlásra, on-line rendelés lebonyolítására is.

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

A készségfejlesztés fajtái: írás, olvasás, beszéd, manuális, szenzomotorikus, intellektuális és összetett készségek. A már kialakult készségek is megkívánják a szinttartás. Manuális készségek fejlesztése az intézményünkben hímzés, horgolás, kötés feladatokkal, valamint virág- és kertgondozás, varrás, barkácsolás, dekorációk készítésében valósul meg. Intézményünk díszítését kizárólag csak ellátottak által közösen készített tárgyakkal oldjuk meg, ezzel is személyesebbé, otthonosabbá tenni életterületüket. Manuális készséget igénylő, szórakozást biztosító időtöltéseinek kártyázás, társasjátékozás. Nagyobb mozgást igénylő tevékenység a kirándulások megszervezése.

A szenzoros készségek szinten tartására szaglászás esetében illóolaj, fűszer terápiát alkalmazunk, ízlelésre közös sütéseket, kürtöskalács, palacsinta, waffel, fánkokat, hagyományos disznótorost készítünk. Auditív készségfejlesztésekor zenehallgatást kezdeményezünk.

- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat intézményben, közterületeken, vagy más intézményekben, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. A felügyeletnek ki kell terjednie a testi higiéniára is. Felügyelni szükséges

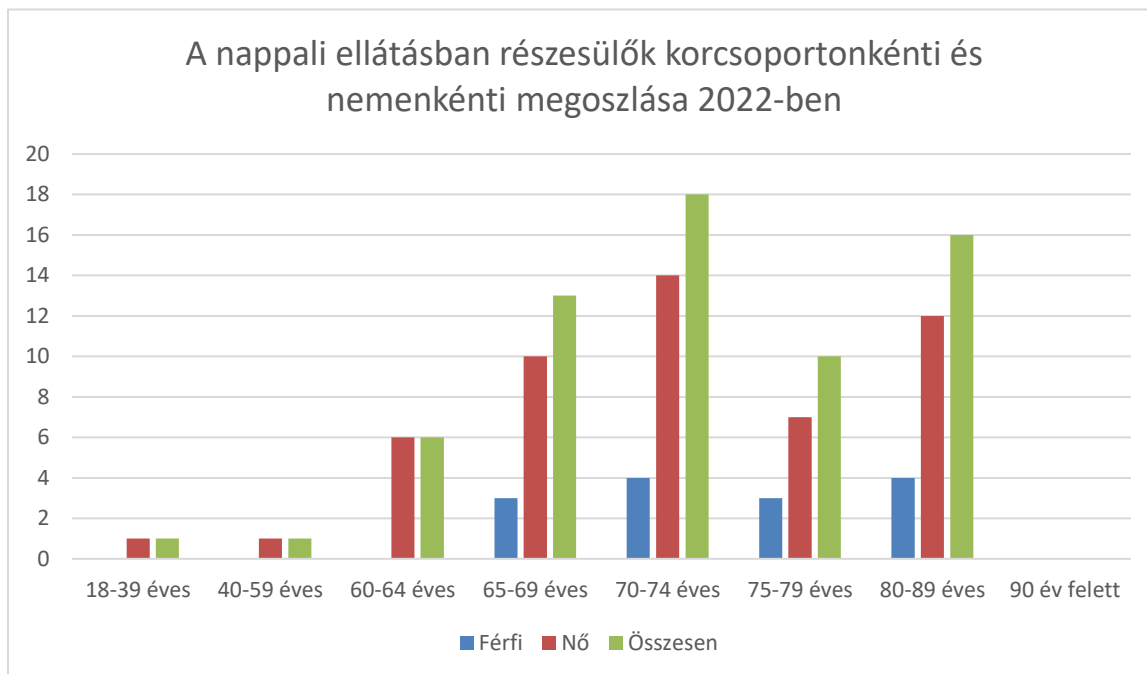
a napközbeni gyógyszer bevitelét is, illetve fontos része a felügyeletnek a behozott gyógyszerek tárolása, elhelyezése zárható tárolható helyen. Az étkezés és folyadék bevitel, esetleges diéta is a felügyelet részét képezi. A felügyelet nem záratokat, tiltásokat, korlátozásokat foglal magában, hanem a gondozók, terápiás munkatársak jelenlétét. Felügyelet alatt biztosítjuk a biztonságos pénzkezelést, a bank automatából készpénz felvételét, illetőleg az önálló ügyintézését is.

- **Közösségi fejlesztés:** Település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, közösségi együttműködést valósít meg. A közösségi fejlesztés színtere lehet intézményen belüli helyszínen (farsangi mulatság, karácsonyi ünnepség, öltözz pirosba program) de az intézmény falain kívül megszervezett programok is (meglepetés kirándulás, szociális gondozók és ellátottak bálja). A programok megszervezésénél figyelemmel vagyunk arra, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra. Ennek felülete honlapunk, illetve facebook oldalunk. Elengedhetetlen a generációk közeledését szolgáló programok pl. anyák napi ünnepség óvodásokkal, gyereknapra vendégül látjuk őket. Felolvasó, verses bemutatást célzó iskolai rendezvények, valamint az 50 óra közérdekű munkavégzést idősekkel foglalkozni vágyók programjainak megszervezését. A közösségi fejlesztést kívántuk erősíteni, hogy ellátottakkal közösen készített tárgyakból kiállítást szerveztünk és szervezünk, hogy bemutathassuk az elkészült produktumokat.

Az ellátotti célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott 80 %-a nő. A demográfiai adatok alapján követjük az országos statisztikát, hiszen a születéskor várható átlagos élettartam nők esetében magasabb.





A klubtagok átlagéletkora 73 év.

A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon, így javarészt a kézimunka, illetőleg virágpalántázás, kertészkedés, sütésre helyeződik a hangsúly.

A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.

A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb. Az idős, beteg és mozgásban korlátozott ellátottak esetében lehetőség van házi segítségnyújtás igénybevételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás azonban nem vehető igénybe. Jelenleg 5 fő (3 nő, 2 férfi) él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 4 klubtag (1 férfi és 3 nő), támogató szolgáltatásban 1 fő (férfi) részesül. Étkezésben 30 fő részesül. Eltérést mutat a családi házzal rendelkező klubtagok szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Így a klub látogatottsága az ő esetükben is magas, mivel az ellátottak jelentős részének (hozzátartozók hiánya vagy külterületi lakhely miatt) az intézmény biztosít egyedüli közösséget. Cél a hátrányos helyzetben élő ellátottak segítése, a komfort nélküli lakással rendelkezők részére a tisztálkodási, mosási lehetőség, illetve az egymástól távol élő személyek közösségének fejlesztése, fenntartása.

Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik, az étkezési lehetőséget is igénybe véve.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.

A szolgáltatási formára nem jellemző a magas fluktuáció.



A nappali ellátás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, - így a nappali ellátás - igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképese személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén van lehetőség. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő, ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a nappali ellátás dolgozója, vagy a nappali ellátás vezetője tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A nappali ellátás igénybevételét megelőzően szóban szociális anamnézis felvételére kerül sor. A szociális anamnézis, tájékoztatást ad a leendő klubtag önellátó képességéről, szokásairól, észlelés, érzékeléséről, kedélyállapotáról, tájékozódási képességéről, kommunikációs készségéről, szabadidős tevékenységéről, illetve, hogy az intézményben való tartózkodása során milyen programokon venne részt szívesen, az átlagos szükséglettel vagy demens szükséglettel rendelkező nappali ellátás tagja legyen.

A felvételtől az érintett értesítést kap.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

Térítési díjak:

A nappali ellátás étkezés nélkül térítésmentes szolgáltatás.

A demens nappali ellátást étkezéssel igénybe vevők a helyi rendeletben meghatározott térítési díj megfizetésére kötelesek.

Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.

Alapfeladatot meghaladó szolgáltatásként szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a lehitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzít, melyet a számlázást végző programon segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz igénybe vevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

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

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A nappali ellátás és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A nappali ellátás és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más szolgálat, más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a nappali ellátás feladatát végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.),
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046;
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com,
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

○ JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életminőségének javulása miatt önálló életvitelre otthonukban tovább képesek, mivel a rendszer segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működése lehetővé teszi, hogy az igénylő minél tovább megszokott környezetében élhessen. A szolgáltatás amellett, hogy fokozza az egyén biztonságérzetét, a hozzátartozóknak is segítséget nyújt, mivel tudják, hogy krízishelyzetben

hozzátartozóik segítséget tudnak kérni a szolgálattól. Az önálló életvitel fenntartása mellett a szolgáltatás kiválthatja a bentlakásos intézményi elhelyezést.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

Az intézmény által ellátandó alap tevékenységeinket az Alapító Okirat határozza meg. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátási területén az alábbi jogszabályok alapján nyújtja:

- Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, lehetőséget ad a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésére. Ez az ellátási forma megoldást jelent a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására.
- A 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet

Szolgáltatási elem:

- Felügyelet: a szolgáltatás részeként a felügyelet, technikai eszközzel biztosított kontroll az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen lelki és fizikai biztonságot nyújt. A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi.

A szolgáltatás célja:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitelük fenntartás amellet felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

A szolgáltatás feladata:

- biztosítani a felügyelet szolgáltatási elemét
- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében azonnali intézkedések megtételét
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba – településeken élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek. A rendszer kiterjesztése a térség többi településeire: a lehetőségek függvényében folyamatosan történik.

A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségében egyedülállóak, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

A szolgáltatást igénybe vevők közül többen más szociális alapszolgáltatást is igénybe vesznek. Legmagasabb a házi segítségnyújtásban részesülők száma.

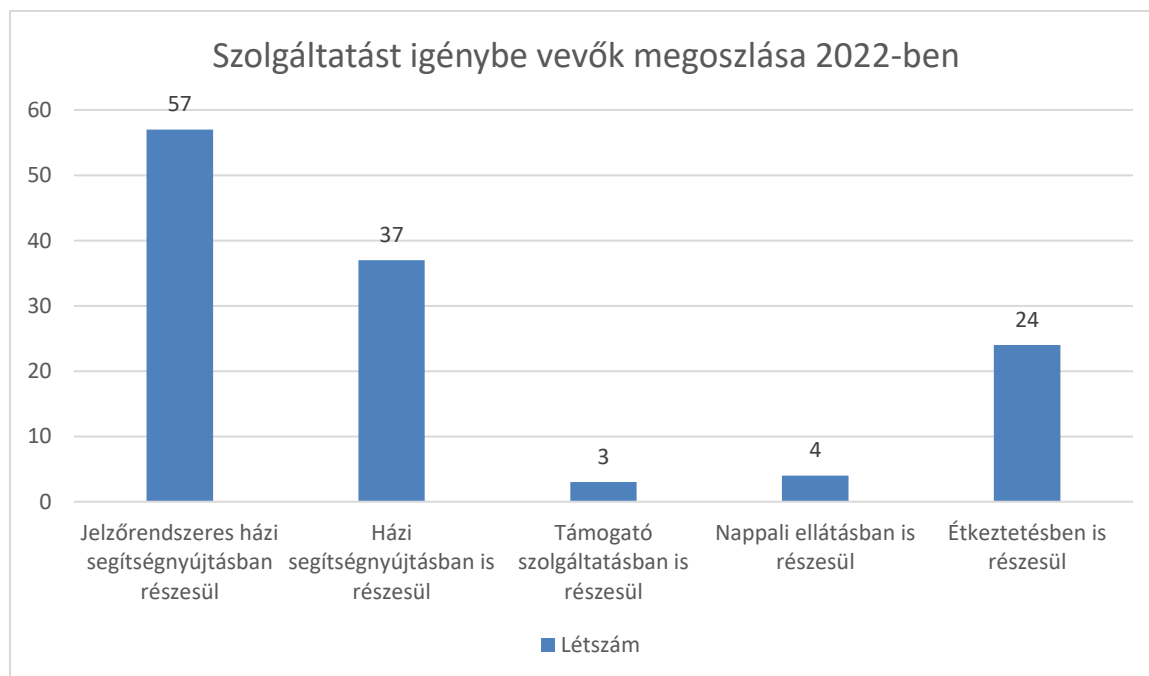
Célcsoport:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátria betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
- a súlyos fogyatékossgot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálatának szakmai központja lefedi Bonyhád és a társult települések közigazgatási területét. Az ellátást igénybe vevők esetében megállapítható, hogy többségük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáson kívül más alapszolgáltatást is igényelnek, legtöbbjük a házi segítségnyújtás szakfeladatán is ellátottak.

Ellátottak száma településenkénti bontásban 2022-es évben

Település neve	Kihelyezett készülékek száma
Aparhant	1
Bonyhád	74
Bonyhádvarasd	7
Felsőnána	6
Kakasd	2
Kisdorog	1
Nagymányok	6
Tevel	1
Váralja	3
Összesen	101

A legnagyobb csökkenőszám Bonyhád város tekintetében tapasztalható, 30 jelzőkészülékkel kevesebb igény merült fel az év folyamán. A kérelmezők lakóhelyi elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a járásban élő ellátottak aránya is számottevő.

Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

Kapcsolat kialakítására került sor egy másik szolgáltatóval, ahol már modernebb óra formátumú készülékekkel lehet a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást megoldani, valamint fejlettsége révén GPS funkciókkal is rendelkezik ezen készülék, mely nagy segítséget jelenthet demencia betegségben élők családtagjaik számára.

Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő) 2022-ben

egyedül élő 65 év feletti személy	97
egyedül élő súlyosan fogyatékos személy	0
egyedül élő pszichiátriai beteg személy	0
kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti	4
ÖSSZESEN	101

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, a szociálisan nem rászorult személyek kivételével.

A szociális rászorultság igazolására a következő iratok, nyilatkozatok benyújtása szükséges:

az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;

- az egyedül élés igazolása az igénybevételi kérelemben megjelent adatok aláírással történő hitelesítése;
- az életkor igazolása a személyazonosításra alkalmas okmányok bemutatása;
- a súlyos fogyatékoság igazolása: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a nyilvántartásban.

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolásához szükséges - jogszabályban meghatározott – dokumentummal, akkor az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás.

Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Abban az esetben:

- ha az ellátást igénylő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályok alkalmazandók,
- ha az ellátást igénylő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Abban az esetben, ha az igénylő szociálisan nem rászorult, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére tudja-e biztosítani, illetve a fizetendő térítési díjról.

Jelenleg a Bonyhádi Gondozási Központban a szociálisan nem rászorult ellátott nincs.

A szolgáltatás igénybevételekor az ellátottnak:

- Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszerelje.
- Egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez.
- A gondozottnak biztosítani kell a lakásba való bejutás lehetőségét.

Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság u. 2. szám alatt, hiszen a segélykérő a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik. Abban az esetben, ha nem ad lakáskulcsot az ellátott, hanem hozzátartozóját, szomszédját, stb. jelöli meg azon személynek, aki riasztás esetén segítségére siet, akkor a jelzés beérkezését követően a fentiekben megjelölt személyt értesíti a központban feladatot ellátó gondozó a segélykérés tényéről.

A rendszer kialakítása, működése

Önálló városi modellként került kialakításra 2004.-ben, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatás a városban már működő alapszolgáltatási feladat, a házi segítségnyújtás kiegészítésére szerveződött. A műszaki berendezés központi egysége Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthonában került kiépítésre, az ügyeletes gondozónők pedig abból a szakképzett teamből kerültek ki, amely a nappali ellátást és házi segítségnyújtást végzi.

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik az önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására segítséget igényelnek.

A Gondozási Központ 121 személy részére tudja a szolgáltatást nyújtani.

Létrejövő kapacitások:

- a jelzőkészülék kicsi, nyakban viselhető, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében
- könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni
- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központba, a diszpécser azonnal riasztja az ügyeletes gondozót, aki minden esetben a helyszínen győződik meg az igénybe vevő személy állapotáról és teszi meg a további intézkedéseket az ellátott érdekében
- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési rendje folyamatos 0-24 óráig tartó ügyelet.

A feladatellátás tartalma, módja

A feladatellátáshoz biztosításra kerülnek:

- a műszaki rendszerek, valamint
- szakmai központ

A műszaki rendszer:

- az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék
- a jelzést továbbító berendezés
- a jelzés fogadására alkalmas vevő berendezés
- az ügyeleti személyi számítógép ügyviteli szoftverrel.

A gondozók eszközei:

- dolgozói felszerelés: mobiltelefon, készenléti táska
- a helyszínre jutáshoz szükséges feltételek (személygépkocsi)

Tevékenység leírása:

A segélyhívó berendezésekről érkező jelzéseket az Idősek Otthonában működő diszpécserközpont fogadja. A riasztás aktiválódik a pánikgomb benyomásával. Riasztás esetén az eseményeket a diszpécser ezen felül a szolgálati naplóban is dokumentálja (név, cím, riasztás ideje, ügyeletes gondozónő értesítése, ügyeletes gondozónő visszajelzésének időpontja, intézkedés).

Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye.

A riasztás beérkezése után a diszpécser értesíti az ügyeletes gondozót, aki a gépkocsivezetővel haladéktalanul elindul a riasztás helyszínére. A helyszínre érkezés és a segítségnyújtás után a jelzőkészüléken keresztül értesíti a diszpécser a segélyhívás okáról és a megtett intézkedésről, majd elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet.

Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.

A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.

A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

A gondozók az alapvető elsősegélynyújtó felszereléseken kívül rendelkeznek mobiltelefonnal, melynek segítségével orvost, szükség esetén mentőt hívhatnak.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetése folyamatos adminisztrációs munkát kíván mind a gondozást végzők, a programvezető részéről.

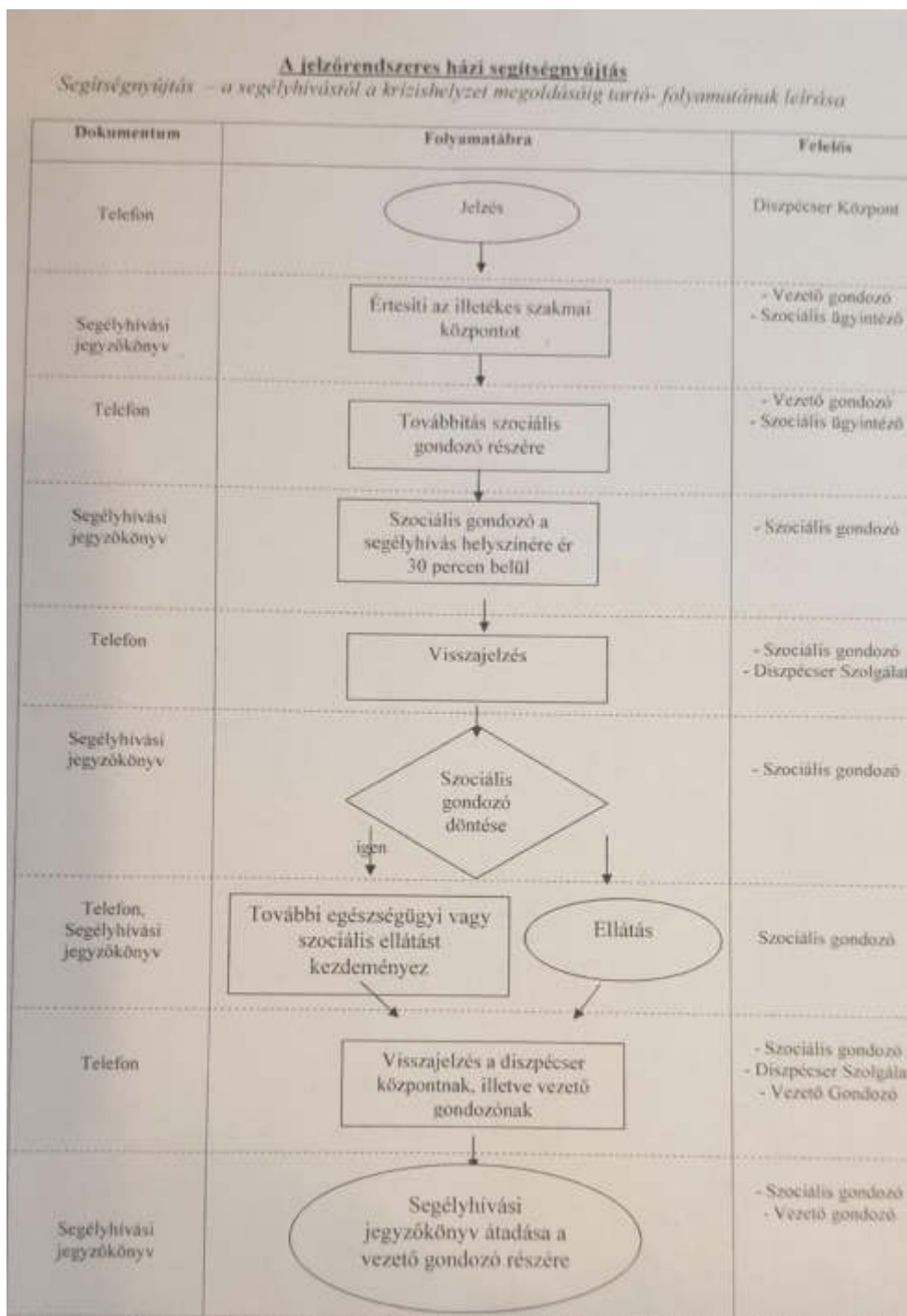
A gondozást végző házi gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyv”-et készítenek”. Ezeket a dokumentumokat minden riasztást követő napon vagy másnapon (a vidéki gondozó beérkezésének függvényében) átadják a szolgáltatás programvezetőjének, egyben az előforduló gondozási, segítségnyújtási eseményeket is megbeszélik.

A szolgáltatás működéséért felelős vezető – szakmai vezető – minden hónapban elkészíti a „Tényleges készülékszám meghatározása”- jelentést, a „Személyenkénti havi összesítő”-t, és a „Havi segélyhívási kimutatás”-t „Éves feladatmutató összesítés”-t készít, melyben összesíti a tárgyév gondozási eseményeit, tapasztalatait. Településenkénti statisztikát vezet a segélykérésekről, a segélyhívás ideje és oka szerint. illetve az ellátási napokról.

A rendszer működését ellenőrző próbariasztások negyedévente, illetve - ezen felül – az ellátott kérése esetén vagy a számítógép jelzései alapján vannak.

A feladatellátás formái, gondozói tevékenységek:

- krízishelyzet elhárítása
- orvos, mentő hívása
- vérnyomás, vércukormérés
- alapápolási-, gondozási feladatok ellátása
- hozzátartozó értesítése.



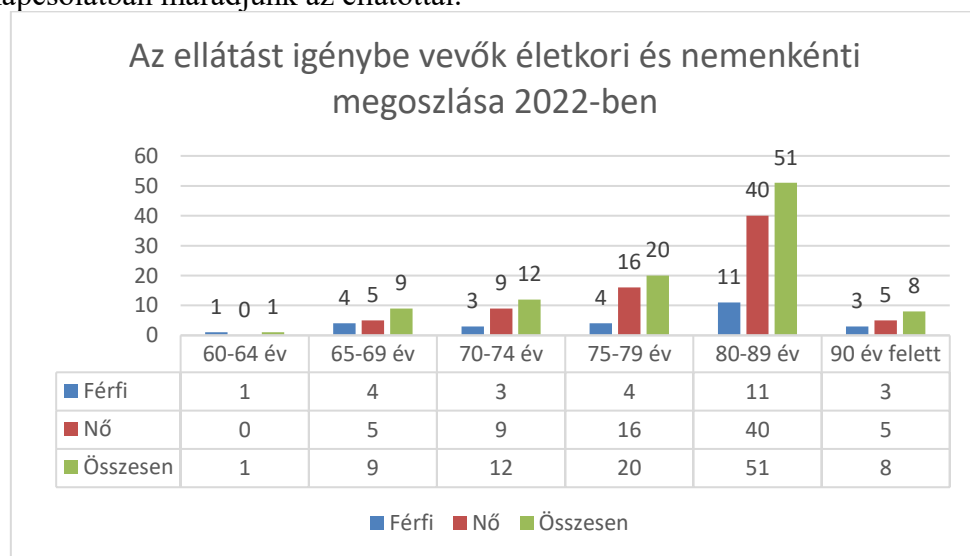
A segélykérések számának alakulása

A segélykérések száma folyamatos emelkedést mutat, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket. Arányosság állapítható meg a kihelyezett készülékszám helye és az igénybevétel nagysága között. Bonyhádön a legmagasabb az igénybevétel.

Éves segélyhívási összesítő településenként 2022-ben

Települések neve 2022.	Megye	Ellátásban részesülők száma (fő)	Kihelyezett készülékek száma (db)	Segélyhívások száma (db)		
				Segítség- nyújtást igénylő riasztás	Téves riasztás	Összesen
Bonyhád	Tolna	73	71	68	24	91
Aparhant	Tolna	1	1	0	0	0
Bátaapáti	Tolna					0
Bonyhádvarasd	Tolna	7	6	3	2	6
Cikó	Tolna					0
Felsőnána	Tolna	6	6			0
Grábóc	Tolna			1.		0
Izmény	Tolna					0
Kisdorog	Tolna	1	1	1		1
Lengyel	Tolna					0
Mórágyp	Tolna					0
Mőcsény	Tolna					0
Nagymányok	Tolna	7	7	6	5	11
Tevel	Tolna	1	1			0
Váralja	Tolna	3	3	3	9	12
Kakasd	Tolna	2	2			0
Kisvejk	Tolna					0
Mucsfa	Tolna					0
Nagyvejk	Tolna					0
Závod	Tolna					0
Összesen		101	98	81	40	121

A táblázat csak a valós segélyhívásokat tartalmazza, a biztonságos működtetéshez elengedhetetlen a negyedévente végzett próbariasztások megszervezése. Ezzel nemcsak minimálisra redukálhatjuk a készülékek hibásságát, fontos, hogy megfelelő kontaktkapcsolatban maradjunk az elláttal.



A táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.

A Bonyhádi Gondozási Központ a Guards Távközlési Rt.-t bízta meg a rendszer kiépítésével. A rendszerrel kapcsolatos valamennyi fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft végzi, aki az infrastrukturális feltételek megteremtésében a legmodernebb technológiákat alkalmazza.

A hálózat felépítése:

- központi gyűjtő, feldolgozó állomás, amely a digitális ismétlő állomás jelét veszi
- digitális ismétlő állomás a megfelelő területi lefedettség érdekében
- riasztó kódok a rászorultak jelzésének továbbítása érdekében.

Alkalmazott műszaki rendszer típusa: Guards (SH-401, SH-402)

Adatátvitel módja: URH

Segélyhívó készülék üzemeltetés módja: saját tulajdon

Diszpécserközpont működési elve: élőerős

Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: saját tulajdon.

Legfontosabb paraméterek:

- max. 2 W-os adóteljesítmény
- a védett objektumokban körsugárzó antennák telepíthetősége
- 6 dB-es fading tartalék

Az alkalmazott berendezések NHHH típusengedéllyel, illetve regisztrációval rendelkeznek.

Az URH jelzésátvitel során 16 bites címzést alkalmaznak a kódadók, amely segítségével max.65535 berendezés különböztethető meg.

A fenti rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétrányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás is - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e

tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az Idősek Otthona telephelyén lehetséges. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (2)-(3) bekezdése.)

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a jelzőrendszeres szolgálat vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Az elkészített dokumentációt javaslatával megküldi az intézményvezetőnek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátotti jogviszony keletkezését az intézmény és az igénybe vevő között kötött megállapodás alapozza meg.

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Az ellátás dokumentálása a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződésének II. számú melléklete szerinti dokumentumok” vezetésével történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyünkön (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065;
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com, gkidosekotthona@gmail.com,
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

- jelző-, tájékoztató-, információs funkció
- konzultációk, esetmegbeszélések

A fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai betegek részére nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségei alapellátást nyújtó szolgáltatóval.

A megnövekedett demens ellátási igény miatt a Demenciabarát klubbal, ahol a hozzátartozók részére fontos információk, ismeretek átadására van lehetőség.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- szórólapok terjesztése (orvosi rendelők, közforgalmi helyek)
- érdekképviselői és civil szervezetek tájékoztatása
- házi orvosok tájékoztatási
- egészségügyi intézmények tájékoztatás
- személyes tájékoztatás
- intézményi honlap
- intézmény facebook oldala
- intézményi újság (Segítőkéz)
- Völgységi Önkormányzatok Társulás tagjaival való kapcsolatfelvétel, információnyújtás, a biztonságos élet nyújtása az időseknek

Térítési díjak

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, kivételt képez ez alól Felsőnána, Kéty és Zomba településeken igénybe vevők.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 2%-át.

Ha az ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítandó meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. (3/2016. II. 19.) 24 § (3) a.)

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Völgységi Önkormányzatok Társulása elnökéhez fordulhat.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételnél tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29. sz.) történik.

Ha az ingatlanban két rászoruló személy él (pl. házaspár, szülő-gyermek, élettársak, stb.), akkor mindkét személy ellátásba kerül, így riasztás esetén mindkettő ellátható, amennyiben nem kéri mindkét fél felvételi kérelmét, úgy csak azt tudjuk ellátni, aki kliensünk. Természetesen, ahol egy ingatlanban több rászoruló van ott is csak egy készülék fenntartását kell megfizetni.

A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idősök számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni és róluk nem gondoskodnak.

Bonyhádön az alapszolgáltatások és a szakosított szolgáltatás egymásra épül. Az itt élő idős lakosság esetében megteremtődik az egyes ellátások közötti átjárhatóság.

A Bonyhádi Gondozási központ által biztosított alapszolgáltatások és az Idősek Otthonának működtetése lehetővé teszi, hogy a település idős lakossága, megszokott, társadalmi és családi kapcsolatainak megtartásával tudjon idős otthoni ellátásban részesülni. Törekszünk arra, hogy az Otthonban lakó időseink teljeskörűen képesek legyenek integrálódni az intézmény mindennapi életében.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, érdekképviselői fórum, családi nap, étlapecyveztetés).

A szakmai munka során az alább felsorolt elveket követjük:

Autonómia – az ellátottak függetlenségének megőrzése, a szabad véleménynyilvánítás és a szabad választás lehetőségének biztosítása. Az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartása (tekintet nélkül egészségügyi, fizikai, mentális állapotukra).

Résztétel és önmegvalósítás, a családi és egyéb társadalmi kapcsolatok megmaradásának elősegítése, fenntartása. Az ellátottak szociális izolációjának csökkentése.

Gondoskodás, a lakó életminőségének javítása, olyan gondozási környezet biztosítása, ahol egy kompetens, az időskorhoz, a gerontológiához és mozgáskorlátozottsághoz, a kapcsolódó problémák terén kiképzett személyzet nyújtja az ellátást.

A szolgáltatás célja, feladata

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás ellátás törvényi kereteit a többszörösen módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szabályozza.

Az időskorúak bentlakásos intézményi ellátása az ide vonatkozó törvényi szabályozás szerint a Völgységi Önkormányzatok Társulásának önként vállalt feladatai közé tartozik.

Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedettségére.

Az intézmény befogadóképessége: 16 fő. Az intézmény épülete a város központjában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális. Az intézmény építészeti kialakítása is olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. A közösségi helyiségekben, illetve a lakószobákban az akadálymentes közlekedés biztosított. A főbejáratnál személyfelvonó segíti a közlekedést. A lakókat, vendégeket barátságosan berendezett közösségi tér várja. Az intézményben 4 fürdőszoba került kialakításra.

Az épület belső adottságai:

Szobaszám	Ágyak száma	Alapterület m ²	Ellátottak száma	egy főre jutó m ²
1.	3	18,03 m ²	3	6,01 m ²
2.	2	15,21 m ²	2	7,5 m ²
3.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
4.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
5.	3	19 m ²	3	6,33 m ²
	Mennyiség	Felszereltség		
Lakószoba	5	átlagos (egy saját vizesblokkal rendelkezik)		
Közlekedő	1	kézmosóval felszerelt		
Melegítőkonyha	1	a tálalókonyhákra vonatkozó előírásoknak megfelelő		
Étkező/társalgó	1-1	akadálymentes, átlagos		
Foglalkoztató	1	a társalgón belül		
Zuhanyzó	4	akadálymentes		
WC	6	átlagos		
Nővérszoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények		
Nővéröltöző	1	zuhanyzóval ellátott, átlagos		
Raktár	1	-		

	Mennyiség	Felszereltség
Mosoda	1	2 db mosógép, 1 db szárítógép, áztatáshoz kád
Orvosi szoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények
Betegszoba	1	
Gyógyszerelő	1	

szoba		
Tornaszoba	-	
Látogatói szoba	1	
Egyéb:	-	

Alapvető célunk, a segítség, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk.

A terápiás munkatárs csoportos fejlesztő programokat kínál a lakóknak, közös születésnapi, névnapi ünnepségeket, zenés programokat, kirándulásokat szervez a hozzátartozók és gondozók segítségével. Szerkeszti az intézmény honlapját, koordinálják az önkéntes segítők munkáját. Szükség esetén egyéni foglalkozásokat valósít meg.

A szolgáltatás biztosítása során tiszteletben tartjuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

1. A szolgáltatás feladata

Intézményünk ápolást, gondozást nyújtó tartós bentlakásos intézmény. A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapító okiratában meghatározott ellátást biztosítson. A bentlakásos intézményi ellátás keretében teljes körű ellátást biztosítunk számukra. További feladata, hogy szolgáltatását úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy megfeleljen a jelen Szakmai programnak, az Alapító okiratnak, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, a Házirendnek, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, kötelezettségeknek.

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás
- orvosi ellátást heti 4 óra rendelési időben
- terápiás ellátás biztosítása
- hivatalos ügyekben való segítségnyújtás
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása
- szükség esetén szervezi a foglalkoztatást.

Az intézménybe kerülve a személyre szabott ellátás, tehát az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor,

melynek következtében a rászorultak szociális helyzete javul, egészségi állapota pedig nem romlik tovább.

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város lakónépességének száma 2022.01.01-jén 12 519 fő.

A bonyhádi járásban élők száma 29 725 fő.

Az Idősek Otthona Bonyhád város, valamint a Völgység települései közül - Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel, Závod – élők (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), részére biztosít teljes körű ellátást az arra jogosultaknak - szakosított szolgáltatás keretein belül.

Intézményünkben nagyrészt azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (továbbiakban: időskorúak) az ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

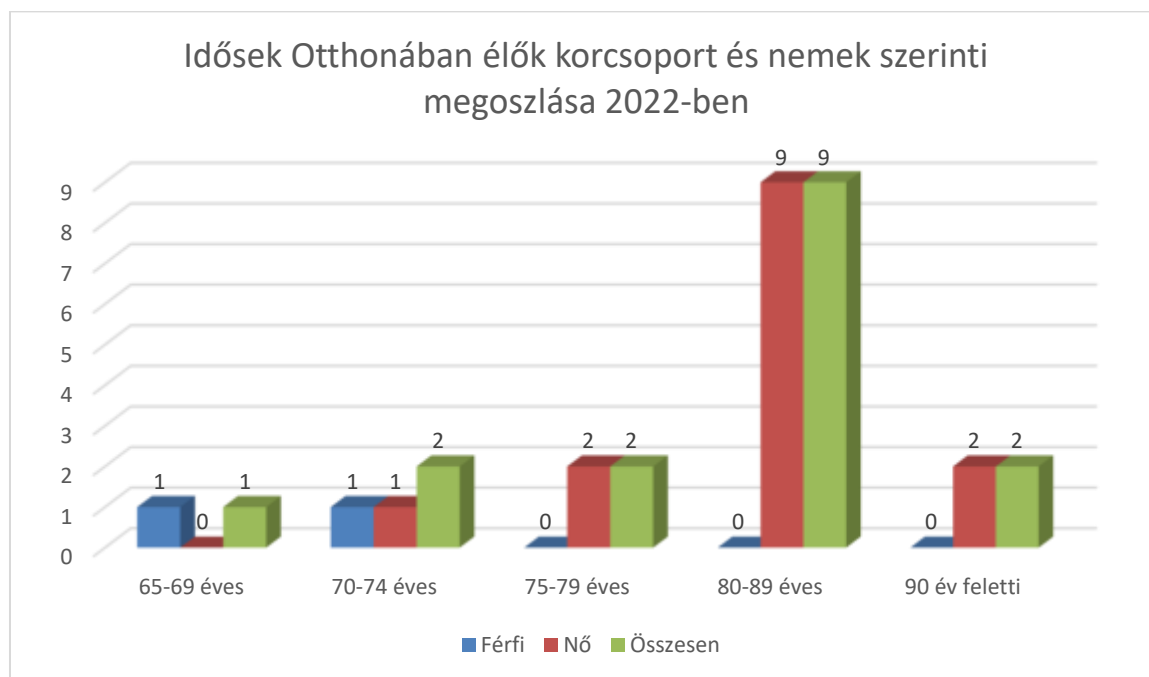
Az a 18. életévét betöltött személy is felvehető az Idősek Otthonába, aki betegsége miatt önmagáról nem képes gondoskodni.

Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja fel, de segítséget nyújtunk az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában. Ezen igénylést kérőket a Tolna Megyei Önkormányzat Integrált Szociális Intézménye – Szekszárd, Szent Miklósi u. 9. szám alatti intézménybe delegáljuk.

Az Otthonban jelenleg 14 nő és 2 férfi ellátott él. Átlagéletkoruk: 81,68 év.

2022-ben 2 fő került ki az ellátásból, mindketten elhunytak. Tapasztalható, hogy a szakellátásunkban nem nagy a létszámmozgás, ez annak köszönhető, hogy családias környezetben, szeretetben gondozzák az ellátottakat a munkavállalóink.

A 75 év feletti korosztály 81,25 %-át alkotja a lakóknak. A férfiak a 60-64, illetve 65-69 év közötti korosztályból kerülnek ki.



Az intézménybe történő felvételt minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet mértékének vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője által megbízott Idősek Otthona szakmai vezetője végzi az intézmény által beszerzett iratok, (zárójelentések, orvosi vélemények, leletek stb.) és helyszíni vizsgálat, értékelő adatlap alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy azon időskorú személyek, akik elhelyezésüket kérelmezték, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható a 36/2007. (XII. 22.) SZMM. rendeletben meghatározott egyéb körülményeknek megfelelőnek, de rendszeres gyógyintézeti kezelés nem igényelnek, és a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték felvételt nyerhetnek az intézménybe.

68/B § 85) bekezdés alapján más személy az elláttal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Intézményünkbe - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig -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. (68/B(1))

2022. decemberében 34 fő várakozó lejelentése történt meg a KENYSZI nyilvántartásban.

Az ellátottak egészségi állapot szerinti megoszlás:

- fennjáró 10 fő
- fekvő, de kiültethető 3 fő
- 24 órás fekvő 3 fő

Önálló képesség szerinti megoszlás:

- önellátó 2 fő
- részlegesen önellátó 3 fő
- teljes kiszolgálást igénylő 11 fő

Szociális jellemzők szerinti megoszlás:

- saját jogú nyugdíjas 16 fő
- fogyatékosági támogatásban részesülő 7 fő
- teljes összegű térítési díjat fizető 15 fő
- résztérítési díjat fizető 1 fő

Az ellátottak fogyatékoság szerint megoszlása:

- mozgásfogyatékos 6 fő

Az Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel 2014. szeptember 01-től, egy teljes körű felújítás és férőhelybővítést követően. A gondozottakat teljes körű ellátás illeti meg.

Valamennyi ellátott gondozási szükséglete az Értékelő adatlap szerint III. fokozatú, ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.

Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 5 fő, de a demencia egyéb stádiumaiban ennél jóval több érintett van.

A szükségletek kielégítésének módját, formáit, szakmai részleteit a gondozási tervekben határoztuk meg.

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

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

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

A feladatellátás formája:

- normál elhelyezés

A feladatellátás módja:

Az Idősek Otthona 16 fő részére biztosít ellátást. Az épületben 2 db 4 személy, 2 db 3 személy és 1 db 2 személy elhelyezésére szolgáló lakószoba van. Egy lakószoba rendelkezik saját vizes blokkal, két lakószobához közös vizesblokk tartozik, míg két lakószoba önálló vizesblokkal nem rendelkezik. Házaspárok elhelyezése szükség esetén megoldott.

A folyamatos felügyeletet a nővérek biztosítják.

2. Az ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma, formái:

Cél az adott képességek figyelembevételével az önellátási funkciók megőrzése, fejlesztése, illetve az önálló életvitel fenntartásához segítségnyújtás, teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata: az ellátott egyéni szükségleteinek kielégítéséhez nyújtott szakszerű segítségnyújtás gyakorlatának megvalósítása. A családdal, a környezettel való kapcsolattartás feltételeinek megteremtése, segítése.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- az ellátottak megismerése, igényeik, szükségleteik felmérése
- a fizikai, pszichés, mentális szükségletek kielégítése és segítése az ellátott képességeihez igazodóan
- az állapotváltozások nyomon követése, dokumentálás, az orvos tájékoztatása
- az orvos utasításainak végrehajtása, az előírt gyógyszerek beadása
- a lakók orvosi, szakorvosi és kórházi vizsgálatra való elő-, és felkészítése

Feladatok:

- gyógyszer átadás, beadás
- orvos utasítására injekció beadás

- felfekvések kezelése, seb ellátás
- fürdetés, mosdatás
- tisztába tevés, ágytálazás
- öltöztetés
- az ellátottak mozgatása, emelése
- decubitus megelőzés
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása – különösen a fekvő betegeknek
- kéz- és lábápolás
- száj higiéné biztosítása
- borotválás,
- szennyes ruha és ágynemű gyűjtése
- tiszta ruha kiadása

A feladatellátás módja:

A feladatellátás a szociális gondozó- és ápolók munkaköri leírása, a vezető utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatok ellátását, úgynevezett „saját gondozotti rendszerben” valósítjuk meg. Egy gondozóhoz, 3-4 lakó tartozik (egészségi állapotuk függvényében). Minden gondozónő az általános, mindennapos ápolási tevékenységeken túl, a „saját” lakói esetében speciális tevékenységeket is végez, pl. életút megismerése leírása, gondozási terv készítése, értékelése, kapcsolattartás a hozzátartozókkal, személyes ruházat figyelemmel követése, stb, és arra törekszik, hogy a legmélyebb információval rendelkezzen a hozzá tartozó lakóval kapcsolatban. A szolgáltatás során igyekszünk, hogy minden lakó hozzátartozója megismerje azt a dolgozót, aki az adott lakóért közvetlenül felelősséggel tartozik, így az ápolás, gondozás során felmerülő problémákat hatékonyabban tudjuk kezelni és megoldani, a felmerülő szükségleteket megfelelő színvonalon tudjuk kielégíteni.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett. A fürdetéshez segítséget igénylő ellátottakat hetente kétféle alkalommal fürdetjük a fürdőszobákban, a rendszeres reggel mosdatásokon túl.

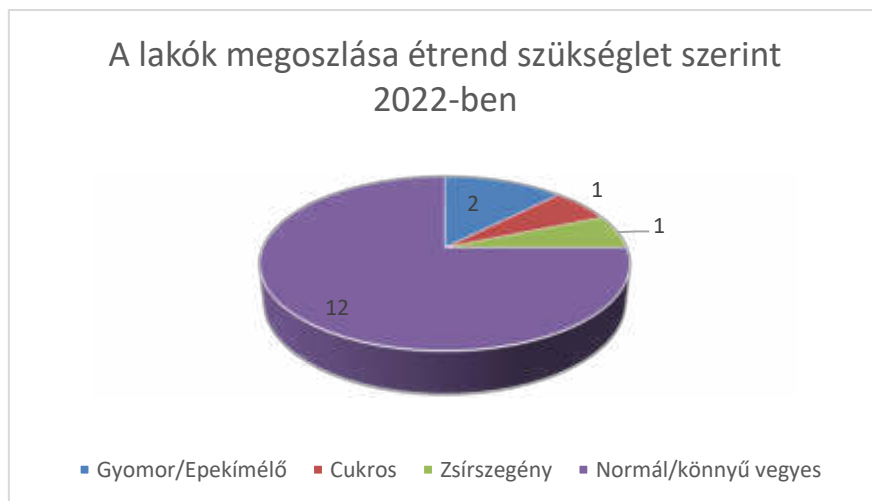
A szennyes ruha leadása heti rendszerességgel történik. Az ágynemű csere 2 hetente, illetve szükség szerint történik.

3. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöriétkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

Cukorbetegnek orvosi előírásra szénhidrát szegény étrend, napi ötszöri étkezés. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.



A feladatellátás módja:

A lakók ételmezését az intézmény az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u. 65. szám alatti vállalkozás főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, esetleg melegítésére.

Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.

Az étkezések lebonyolítására az étkező szolgál, a lakók étkeztetése elsősorban itt történik.

A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek számára egyéni tálcás rendszerrel oldjuk meg a napi ételmezést. Annak eldöntése, hogy ki étkezik az étkezőben és ki étkezik egyéni tálcás rendszer keretében, az intézmény vezetőjével egyeztetett módon történik.

Az ételmezést a házirendben szabályozott étkezési időkben biztosítja az Otthon, a főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód. (kivételt képez ez alól, ha a lakó valamely ok miatt nem tartózkodik az Otthonban).

Az ellátottaknak lehetőségük van a hozzátartozók által hozott, illetve vásárolt ételek rövid idejű tárolásra a számukra rendelkezésre álló hűtőszekrényekben, amelyben a tárolás névre szólóan történik. A hűtőszekrényeket a gondozók naponta ellenőrzik, az előírásoknak megfelelően.

A vásárolt, illetve hozzátartozók által hozott élelmiszerek intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételei biztosítottak.

Gondoskodunk a megfelelő mennyiségű folyadék beviteléről, melyről a fekvő ellátottak esetében folyadékbeviteli lapot vezetünk, melynek dokumentálását a műszakért felelős gondozónő végzi.

4. Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma:

Az intézményi ellátottak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tisztaöltözettel rendelkeznek. Az intézményben élő lakók a saját ruházatukat és textíliájukat használják, ezzel is elő szeretnénk segíteni az otthonosság érzésének kialakulását. Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, úgy részére az intézmény legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.

Az ruházat tisztántartásáról az intézmény gondoskodik, adott esetben javításáról is. Ágyneművel és törülközővel való ellátás intézményi feladat, de a lakók sajátjukat is használhatják.

5. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- ✓ egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- ✓ rendszeres orvosi ellátásról
- ✓ szükség szerinti alapápolásáról *ezen belül különösen*
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerezésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- ✓ szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájutásáról,
- ✓ kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- ✓ e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- ✓ gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Intézményünk nem végez szakápolást, a szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói látják el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.

Szükség esetén speciális tevékenységek:

- EKG, oscillometria
- Oxigénterápia
- Légzésterápia
- Szívók alkalmazása

A személyi higiéné biztosítása személyre szabott. A fekvőbetegek fürdetése naponta, a fennjárók fürdetése szükség szerint, de legalább heti két alkalommal történik, valamint, a fennjárók saját egyéni szokásaikat tiszteletben tartva szabadon fürödhetnek, de minden esetben a műszakban lévő gondozónők felügyelete mellett.

Az étkezésben a gondozott szüksége szerint nyújtunk segítséget pl.: etetés, darabolás, felügyelet étkezés közben.

Folyadékpótlás: az idősök hajlamosak arra, hogy keveset igyanak, ezért a gondozó személyzet gondos odafigyelésével a folyadékbevitel megfelelően valósul meg /per-os folyadékbevitel/. A fekvő ellátottak esetében folyadékclip vezetésére kerül sor.

Ágyban fekvő hely- és helyzetváltoztatása állapotától függően valósul meg: oldalra fordítás, felültetés, kiültetés stb.

Kontinenciában való segítségnyújtás szintén a gondozott állapotától függ: inkontinencia betéttel való ellátás, ennek legalább napi háromszori cseréje, illetve szükség szerint a szoba WC biztosítása azon gondozottak részére, akik mozgásukban nagymértékben korlátozottak.

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónők rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulókat. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat.

Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. A jogszabályban előírt gyógyszereket az Otthon biztosítja.

Az Otthon vezetője műszakonként kijelöli a műszakvezetői gondozói feladatokat ellátó, krízishelyzetre, korlátozó intézkedések eldöntésére jogosult személyt, aki minden esetben a szolgálatban lévő rangidős szakképzett gondozónő.

A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezetnek.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni. Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az eseti gyógyszerkészletet, illetve a rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezetőjének, javaslata alapján, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát.

Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az intézmény csak a társadalombiztosítás által támogatott és abból is az alacsonyabb árú gyógyszereket biztosítja.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen függesztettük ki.

Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat az alábbiak szerint terheli.

- az intézet a teljes költséget fizeti, ha:

- az ellátott részére a költőpénzt az intézet fizeti,

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20 %-át,

- az intézet a részleges költséget fizeti, ha:

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszer-szükségletének költségét. Ebben az esetben az intézet az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszer-szükségletének mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszer-szükséglet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a vezető gondoskodik.

A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.

A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

A szakrendelések és a háziorvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az otthon szakmai vezetője szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vérnyomásmérés, és testsúlymérés minden héten.
- Diabetesben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban.

Az ellátásban részesülő személyek részére előírt gyógyszer felhasználását a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett nyilvántartó lapon kerül rögzítésre, amelyet az ellátás nyújtásának kezdetekor, majd a nyilvántartó lapon szereplő adatokban bekövetkező változások esetén kell kitölteni. Az ellátottak részére a gyógyszereket naponta adagoljuk, a gyógyszerelő lapon dokumentált orvosi utasításoknak megfelelően, mely feladat az éjszakai műszak része.

6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása, foglalkoztatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Idősek Otthona gondoskodik az Otthon lakóinak mentálhigiénés ellátásáról.

A lakók mentálhigiénés gondozása elsősorban egyéni illetve kiscsoportos beszélgetések keretei között történik. A pszichés gondozás célja a lelki egészség megőrzése, illetve segítség, támogatás nyújtása az ellátott részére az esetlegesen felmerült problémák megoldásához. A mentálhigiénés gondozás gyakoriságát, intenzitását mindig az egyéni szükségletek határozzák meg, mindig személyre szabottan történik.

Ennek keretében biztosítjuk a:

- személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- hitélet gyakorlásának feltételeit
- a gondozási tervek megvalósítását.

Az ellátottak jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól, ezért valamennyi dolgozó feladata, hogy segítsenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregség és betegségtudat kóros élményének feldolgozásában, az izoláció felismerésében és leküzdésében. A biológiai tényezők, az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés együttesen okozhatnak ilyen problémákat. Az ellátottakkal foglalkozó szakemberek a személyiség megismerésével, a bizalom megszerzésével, és jó kapcsolat kialakításával sikerélményt nyújtó elfoglaltságot tudnak biztosítani a gondozottaknak.

A mentálhigiénés gondozás elemei:

Egyéni esetkezelés. (Segítségnyújtás az aktuálisan felmerült problémák megoldásához)

Változáskezelés. (Segítségnyújtás a megváltozott életkörülményekhez történő alkalmazkodáshoz, a megváltozott életkörülmények elfogadásához.)

Konfliktuskezelés. (Segítségnyújtás az együttélésből adódó konfliktushelyzetek megoldásához.)

Krízisintervenció. (Esetleges krízis esetén azonnali beavatkozás.)

Gyászmunka. (Segítségnyújtás a veszteségek feldolgozásához.)

Kapcsolattartás a kórházban tartózkodó lakókkal. (Rendszeres kapcsolattartás telefonon, illetve személyes látogatások révén.)

Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása. (Fontos a meglévő családi kapcsolatok megtartása, a „langyosak” felmelegítése. Ennek érdekében levélírás, telefonálás, személyes találkozások lehetőségének elősegítése. A társadalmi kapcsolatok megtartása érdekében intézményen kívüli programok biztosítása, illetve „külsős” személyek fogadása szervezett programok keretében.)

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása.

Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére.

A nagyobb egyházi ünnepek alkalmával Húsvét és Karácsony közeledtével a helyi katolikus Plébános látogat el az intézménybe, ahol lehetőség nyílik gyónásra, áldozásra egyaránt. Ezen túlmenően az egyéni igények és lehetőségek figyelembevételével arra törekszünk, hogy az ellátottak a felekezetüknek megfelelő imahelyekre eljussanak, az igényeket igyekszünk támogatni.

A foglalkoztatás célja tartalmas időtöltés biztosítása lakóink részére, mely az egyéni jártasságok, képességek, adottságok és igények figyelembevételével történik. Irányultságát tekintve elsődleges szempont a test-lelki aktivitás megőrzése. Fontos a meglévő képességek megtartása, lehetőség szerint fejlesztése, de mindenekelőtt az állapotromlás lassítása.

A foglalkoztatás egyéni, kiscsoportos, illetve nagycsoportos keretek között történik, a foglalkozás vagy program jellege szerint.

A foglalkoztatás elemei:

Szellemi- és szórakoztató tevékenységek. (Többek között: felolvasás, zenehallgatás, filmvetítés, vetélkedők (kiemelt szerepben a szellemi totó), társas játékok, közös éneklés, szalonnasütés.

Manuális illetve kreatív foglalkozások. (Fontos a finommotoros mozgások, kézügyesség fejlesztése)

Aktivitást segítő fizikai tevékenységek. (Rendszeres torna, ágytorna, levegőztetés, séta, kirándulások. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.)

Kulturális tevékenységek. (Ünnepi megemlékezések, ünnepek megtartása: kitüntetett szerepben a karácsony, húsvét. Rendezvények lebonyolítása az otthonon belül, illetve rendezvények látogatása az otthonon kívül. Kirándulás.

A karácsony kiemelt szerepet kap. Az előkészületek, az ünnepre történő hangolódás október-november hónapban megkezdődik. Nagytakarítás, téli, karácsonyi dekoráció, ajtódíszek, készítése, mézeskalács sütése, ajándékkészítés, karácsonyfa díszítése, ünnepi műsor.

A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás szervezett formában történik, éves, illetve havi és heti munkatervnek megfelelően, amelyet a mentálhigiénés munkatárs a szakmai vezetővel közösen állít össze. A foglalkozások napi rendszerességgel kerülnek megrendezésre, azok témája, aktualitása a tematikus rendhez igazodik.

Érték- és vagyonmegőrzés szabályait a Szakmai Program 1.2 számú melléklete - Telephely Házirendje tartalmazza

Ügyintézés

Ügyintézés keretén belül az intézmény az alábbiakról gondoskodik:

- a) Az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- b) Életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők intézése,
- c) Az intézményben elhunytak eltemettetésével kapcsolatos ügyek intézése.

A végtisztesség megadása

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybe vevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálózása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálózása esetén. Az intézmény vezetője - 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.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Szükség esetén paravánnal el tudjuk különíteni a szobatársaitól. Az intézményvezető konzultálva hozzátartozókkal, gondoskodik esetlegesen a gyónás, utolsó kenet biztosításáról. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálózáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről, ha felhatalmazást kap, akkor hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az Idősek Otthona telephelyén. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgáltatásban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi és a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról.

Amennyiben az igénylő az Értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkezik az intézményvezető a kérelmet elutasítja és tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükségletvizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést. A kérelem megérkezését követően az előgondozást és a gondozási szükséglet vizsgálatát el kell végezni, eredményéről az intézményvezető értesíti a beutalást végző önkormányzatot.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható

mértékéről is. Az előgondozás során előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, a Völgysegi Önkormányzat Társulás elnökéhez fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

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

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,

- soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,

- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékat, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékat nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez. 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.

Térítési díj

Az intézményben az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig, év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét

-és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni

A SZT 117/B. § alapján az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, 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. Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.

- A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

- A bentlakásos intézményekben az ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel,

30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

- A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a törvény által előírt költőpénz visszamaradjon.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. 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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat fizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A SZT 101.§(1) bekezdés c) pontja értelmében személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja a SZT 119/C.§ szabályai szerint - figyelembe véve a 68/B.§ és a 117/B.§ szerinti esetet is – és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy amennyiben nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását az intézmény vezetőnél, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyaik lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni. Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a

faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől. Kíváncsú, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

Az Otthon lakói fodrász és pedikűrös szolgáltatásait vehetik igénybe. Ennek költsége a lakót terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Alap ápolási tevékenység az Idősek Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan a beköltözést követő 30 napon belül el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A megfelelő minőségű és személyre szabott ellátás biztosításához elsődlegesen az ellátott megismerésére törekszünk. Az állapot felméréshez életút interjút készítünk, Mini-Mentál tesztet és Óra tesztet végzünk, valamint a rendelkezésünkre álló egészségügyi dokumentációkat vesszük alapul, melyek eredményeit a gondozó személyzet megfigyeléseivel kiegészítve az egyéni gondozási terv anamnézisében összegezzük.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó, valamint az Idősek Otthona vezetője, mentálhigiénés szakembere, szükség szerint az Intézmény orvosa vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente egyszer, illetve jelentős állapotváltozás esetén, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A demenciával élők gondozási feladatai

Az Otthonban -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekszünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összehangolására”. Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az átlagos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti. A személyközpontú demens gondozás négy alapvető alkotóeleme Kitwood és Brooker megfogalmazásában, melyet irányadónak kell tekinteni a mindennapi munka során:

V: értékalapú - minden emberi élet abszolút értékes tekintet nélkül korra vagy kognitív képességekre--- Végtelenül értékes

I: individualizált megközelítés, elismeri az egyediséget --- Individualizált (egyénre szabott) ellátás

P: a világot az ellátást igénybe vevő szemszögéből értelmezzük, vagyis a hangsúly a demens ember megélt tapasztalatán van ---- Perspektívája fontos

S: olyan szociális környezetet alakítunk ki, amely támogatja a pszichológiai szükségletek kielégítését. ---- Támogató szociálpszichológia

A gondozói munka során a meglévő képességekre koncentrálnak, hogy azokat a legtovább megőrizzük, azonban a gondozók kiteljesíthetik a beteg megmaradt képességeit, időnként átvéve szerepeiket és funkcióikat. A kreativitás azért elengedhetetlen kellék a munka során, mert nincs egységes séma, minden eset más, a gondozási teendők ellátása többnyire folyamatos tanulás részét képezi. A betegség stádiumaihoz igazodva alapvetően háromféle gondozói stílus különíthető el.

- **TE- stílus:** Non-intervenciós, azaz beavatkozás nélküli stílus, ahol a beteg teljes mértékben kezében tartja az irányítást az élete felett. A gondozó csupán támaszként van jelen, aki szükség esetén elérhető. A gondozónak nincs befolyása, a gondozott a maga ura. Szószólóként és támogatóként működik, hogy megtudakolja a beteg szükségleteit és kívánságait, hogy megismerje őt, biztatja az ellátottat erőfeszítéseire.
- **MI-stílus:** Interaktív, így a gondozó mindaddig a gondozottnál hagyja az irányítást, amíg annak döntései nem válnak irracionálissá vagy nem veszélyeztetnek senkit, és nem zavaróak másokra nézve. Ellenkező esetben közös döntést hoznak a gondozottal, vagy a családdal együttműködve.
- **ÉN-stílus:** Intervenciós, azaz szinte mindenről a gondozó dönt a mindennapok során. Minél jobban ismeri ellátottját, annál inkább képes lesz az ő érdekeit szolgáló döntések meghozatalára.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás „gondozott központú” szemléletben jegyében történik (*szeretetteljes ápolás*). Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés, illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jó világítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktogramok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elvesztett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

Az érdekképviselési fórum

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviselési fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdek-képviselési fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselési fórum feladata:

- 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,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Működésének részletes szabályait, a választás szabályait az Érdekképviselési Fórum Működési szabályzata tartalmazza.

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább egy alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslatukat szabadon kifejezhetik.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA

Az ellátandó terület és célcsoport szociális jellemzői

Az intézmény szolgáltatásait a Bonyhádi Járás 25 településén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személy igénybe veheti. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

Települések száma és lakosság száma

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsőlána	616

8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórág	734
18.	Mőcsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

(2022.01.01. Belügyminisztérium Nyilvántartó)

Család és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család és gyermekjóléti központon belül a feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Központ címe:

7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 8:00-16:00

Bonyhád Járás, a Völgység településeit, és az ebbe benyúló Észak - Keleti Mecsek, a Tolnai Hegyhát és a Szekszárdi Dombvidék Völgységgel határos területének településeit foglalja magába.

A járáshoz tartozó települések: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhád-Varasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod és Zomba.

4 település lélekszáma 1000 fő fölött van, 7 település 1000 és 500 fő közötti, míg található 9 olyan község is, ahol a lélekszám 500 fő alatti. Ez utóbbiak közül kettőnek a lélekszáma a 200 főt sem éri el. A községszolgálatok jövője szempontjából lényeges adat, hogy a Dél-Dunántúli migrációs folyamatokkal egyezően a települések lélekszáma az utóbbi években csökken.

Térségi alapadatok:

Bonyhád: a járás központja, lélekszáma miatt 10000 fő fölötti településkategória. Bonyhád lakossága – a hozzá tartozó Börzsöny, Lodomány, Majos, Tabód, Tabódszerdahely községekkel – ma kb. 13000 fő alatti.

A gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatba került ügyfelek elsődleges problémáinak típusai szerint a családi-kapcsolati konfliktus, oktatási elhanyagolás, gyermeknevelési-, anyagi problémák, munkanélküliség általánosságban a kiemelkedőek, de megjelenik a családon belüli bántalmazás, fizikai és érzelmi elhanyagolás, életviteli nehézségek, illetve a kortárs csoport negatív hatása.

Ezek mellett néhány településen egyéb problémák is felmerülnek:

Cikón a gyerekek veszélyeztetettségének főbb az anyagi gondok, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok láthatóak, továbbá fogyatékoság, magatartászavar, de a szenvedélybetegségből adódó problémák is megjelennek.

Kisvejte Tolna megye délnyugati szegletében helyezkedik el. Kitűnő földrajzi adottságai tették lehetővé, hogy mára jelentőssé vált gyümölcsstermesztés, ezek közül is kiemelkedik kajszi, meggy, alma. A gyümölcsösök, az itt létesített gyümölcsfeldolgozó és hűtőház a településen élők egy részének állandó, míg egy másik hányadának alkalmi munkalehetőséget – idénymunkát biztosít. A gyermekek veszélyeztetettségének főbb oka az anyagi problémák, oktatási elhanyagolás a szülők részéről, alacsony iskolázottság, higiéniai gondok, a család életviteléből, illetve a szenvedélybetegségből adódó életviteli problémák.

Mórágyn a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a család anyagi problémái, alacsony iskolázottság, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, továbbá magatartási és teljesítményzavar.

Nagymányokon a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a megélhetési nehézségek, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, illetve a szenvedélybetegségből adódó problémák.

Váralján a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai az szülők életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, higiénés- és anyagi problémák, alacsony iskolázottság és munkanélküliség, továbbá a szenvedélybetegségekből adódó gondok.

A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége

A család és gyermekjóléti központ ellátja a család és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.

A család és gyermekjóléti központon belül a feladat-megosztás, a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A család és gyermekjóléti központ a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében

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

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

Ha a család és gyermekjóléti központ a család és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetben bevonja a család és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

Ha a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző család és gyermekjóléti központok ellátási területén található, a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást végző család és gyermekjóléti központ értesíti a tartózkodási hely szerinti család és gyermekjóléti központot a gyermek veszélyeztetettségéről.

Feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinálása, ennek körében:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a jelzőrendszeri felelős által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- gyermek veszélyeztetettsége esetén megteszi a törvényi előírásnak megfelelő jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében, szükség esetén kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere a hatósági intézkedéssel érintett gyermekkel és törvényes képviselőjével kapcsolatosan elvégzett feladatait a hatósági intézkedést követően a GYVR-ben rögzíti.

A Család és gyermekjóléti központ ezen feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót/koordinátort jelöl ki.

A központban 5 esetmenedzser, 1 tanácsadó, 4 iskolai- és óvodai szociális segítő dolgozik. Egy esetmenedzser szociális diagnózissal segíti munkánkat. Az esetmenedzserek közül ketten végzik a mediációs és kapcsolatügyeleti speciális szolgáltatásokat. Bonyhád tekintetében pedig két esetmenedzser látja el a hatósági munkát.

A család és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

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

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
 - a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
 - b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
 - c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb

helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Fent felsorolt tevékenységeket Bonyhád Városában található Fáy ltp. környékén, illetve a Tesco áruház területén folytatjuk.

- kórházi szociális munkát: tekintettel arra, hogy az Intézmény működési területén a törvényben meghatározott kórházi osztályok nem működnek, vagyis a helyi viszonyok nem indokolják, ezért központunk ezt az ellátási formát a Tolna Megyei Balassa János Kórházban dolgozó szociális munkásokkal való kapcsolattartásával biztosítja.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
 - a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
 - b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
 - c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása. A közvetítői eljárás lefolytatásához szükséges képzettség 2 fő esetmenedzser kollégának rendelkezésre áll.
 - d) A szolgáltatás nyújtására pénteki napon 12-16 óráig, indokolt esetben 18 óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon 0:00-24:00 -ig. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család-és gyermekjóléti központ bejáratí a táján, belső faliújságján kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelki segítség-telefonvonal elérhetőségéről.
Készenléti telefonszámunk: 0670/637-85-37
- jogi segítségnyújtással kapcsolatos tájékoztatásért a Bonyhádi Járási Hivatal ügysegédjéhez delegáljuk a klienseket
- pszichológiai tanácsadást heti rendszerességgel, igény szerint nyújtunk
- óvodai és iskolai szociális segítsé, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni csoportos és közösségi munkát végzünk, valamint gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat látunk el. Ennek keretében segítjük:
 - a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
 - c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és

d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,

f) prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és

f) a jelzőrendszer működését,

g) az iskolai szünetek folyamán aktívan részt vesznek és segítenek a játszóházakon, kirándulásokon, különféle programokon,

h) alapellátásba és védelembe vett gyermekekkel kapcsolatot tartanak.

i) Részt vesznek a közösségi életben, fegyelmi tárgyalásokon, szülői értekezleteken és fogadóórákon, valamint a gyermekvédelmi felelősökkel együttműködnek.

j) A szülők is keresik a segítőket, gyermeknevelési, magatartásbéli problémákkal, vagy ha az intézménnyel, pedagógussal nézeteltérésük támad.

A Bonyhádi Járás településein található oktatási-nevelési intézményekbe járó gyermekek létszáma a 4000 főt meghaladja, ezért 4 fő iskolai-óvodai szociális segítő dolgozik a területeken.

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

- kezdeményezi a gyermekvédelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a GYVR-ben a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében a GYVR-ben elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít;

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

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

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

CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt.64§ (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39.(2)-(4) bekezdése és 40/A. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadása az alábbiak szerint történik a Bonyhádi Járás 25 településén:

Aparhant	Önkormányzati Hivatal, kedd 12:00-13:00 óráig
Bátaapáti	Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig
Bonyhádvarasd Polgármesteri Hivatal,	szerda 8:00-9:00 óráig
Bonyhád	Család-és gyermekjóléti Központ, minden nap 8-16 óráig,
Cikó	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 8:30-10:30-ig
Grábóc	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig
Györe	Önkormányzati Hivatal kedd 10:30-11:30-ig
Kisdorog	Művelődési Központ, szerda 9:00-12:00 óráig
Kakasd	Önkormányzati Hivatal, szerda 9:00-10:00 óráig
Kisvejte	Önkormányzati Hivatal, hétfő 9-10 óráig
Kismányok	Könyvtár, szerda 9:00-10:00 óráig
Nagymányok	Művelődési ház szerda 10-30-11-30-ig
Mórág	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Mucsfa	Könyvtár kedd 9:00-10:00 óráig
Lengyel	Önkormányzati Hivatal, szerda 10:00-11:00 óráig
Nagyvejte	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Tevel	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Váralja	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig
Závod	Önkormányzati Hivatal, kedd 8-9 óráig,
Zomba	Önkormányzati Hivatal, szerda 8-10 óráig
Felsőnána	Önkormányzati Hivatal csütörtök 11:00-12:00 óráig
Kéty	Önkormányzati Hivatal csütörtök 9:30-10:30-ig
Murga	Könyvtár, csütörtök 8:15-9:15-ig
Mőcsény	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 10:30-11:30-ig
Izmény	Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig

A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége a családsegítés keretében

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.

A családsegítés keretében biztosítunk:

- közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést (háztartásvezetés-, gazdálkodás, álláskeresés, önéletrajz írás, életkori sajátosságoknak megfelelő csoportok)
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat (szenvedélybetegség, öngyilkosság, gyászfeldolgozás),
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtörlesztéssel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- igény felmerülése esetén a menedékhelyi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat
- Egyéb szolgáltatások ellátásán belül:
 - o lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,
 - o humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlés, munkalehetőség, lakáscsere, stb.),
 - o Képzés: terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

Tevékenységek:

A szolgálatnál 9 családsegítő látja el az alapfeladatokat és a preventív tevékenységeket. A kollégák területi felosztásban dolgoznak, mely a bonyhádi járás 25 településére terjed ki. Bonyhád tekintetében 2 családsegítő dolgozik a településen és annak külterületein.

A családsegítők heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén (krízis helyzet) járnak ki az adott településre, ahol fogadóórát tartanak, családlátogatást végeznek. Minden családsegítő a saját területén látja el feladatait. Rendszeresen tartják a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival, szükség esetén esetkonferenciát szerveznek, civil szervezetekkel szorosan együttműködnek. A területileg illetékes önkormányzatnál kifüggesztve megtalálható a családsegítő ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, készenléti telefonszám, illetve az illetékes családsegítő elérhetősége és a Család- és Gyermekegészségi Központ elérhetőségei.

További feladatai:

- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése.
- Az okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése.
- Javaslattevés a terület sajátos szociális problémáinak megoldására. A szociális ellátási igényének a feltérképezése, az ehhez kapcsolódó segítségnyújtás megszervezése, közvetítés más intézmények felé folyamatosan történik.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása. Megváltozott munkaképességű klienseinknek álláskereső tanácsadás.

- A természetbeni és anyagi támogatások közvetítése Civil szervezetek, Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat, valamint magánszemélyek által felajánlott adományok összegyűjtése, rászoruló felkeresése, adományosztás közvetítése.
- Szociális válságkezelés (krízisintervenció).
- Ügyintézési tanácsadás, szükség esetén tovább irányítás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatképességének javítása.
- Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek megsegítése érdekében szoros együttműködés a TM Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, helyi vállalkozókkal, egyesületekkel. A vezető családgondozó feladata a helyi vállalkozók megkeresése, munkalehetőségek felmérése, ezek közvetítése az ügyfelek felé. A Völgységben működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *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,
- *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,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A szolgáltatás feladata, tevékenysége a gyermekjóléti szolgáltatás keretében

A család és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információkat gyűjt, és tájékoztatja

- a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább havonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- g) Szünidei étkeztetés koordinálása: a tavaszi, nyári, őszi és téli szünetekben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek a Család és Gyermekjóléti Szolgálatban vehetik át ingyenes ebédjüket, valamint a Bonyhád külterületein élő gyermekek számára az ebédet kiszállítjuk, melyet a Bonyhádi Önkormányzat biztosít számukra.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervezünk és dokumentálunk.

A család és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

- b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- a) szabadidős és közösségi programokat szervez (játszóházak, kirándulások, egészségnapok)
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.
- c) tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti a szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) a gyámhivatal, valamint a család és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve, a GYVR-ben környezettanulmányt készít, és
- d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtet, úgy mint:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,

- a munkaügyi hatóság.
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő.

- a) 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,
- b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait, valamint rögzíti a GYVR-ben a vonatkozó adatokat,
- g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a törvény által előírt zárt adatkezelés kötelezettségét,
- h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre meghívást kapnak a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükségesek. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- c) az éves célkitűzéseket, és
- d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A család és gyermekjóléti szolgálat éves szakmai tanácskozást szervez minden év február 28-áig, és arra meghívja:

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,

- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család és gyermekjóléti központot.

Tevékenysége körében a fent felsoroltakon túl:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- d) felkérésre környezettanulmányt készít,
- e) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- f) szükség esetén biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- g) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

Szervezési feladatok

- Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés.
- Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése.
- Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlóhely biztosítása.
- Karácsonyi, húsvéti, szünidős játszótér rendezése.
- Nyári szabadidős tábor szervezése.
- Központunk munkatársai éveken keresztül létrehozták az Életút Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesületet, mely évente többször pályázatot nyújt be a Magyar Élelmiszerbankhoz. A nyertes pályázatok jóvoltából többször tudunk élelmiszert elszállítani a Budapesten működő raktárból, amelyek zömmel édességet, üdítőt, tartós élelmiszert tartalmaznak.

Az Élelmiszerbank karácsonyi élelmiszergyűjtő pályázatait elnyerve a Tesco és Aldi áruházban, minden évben karácsony előtt tartós élelmiszert is gyűjtünk, ahol a gyermekjóléti munkatársai, valamint bonyhádi tanulók önkéntes munkával segítenek. Továbbá az Élelmiszerbank élelmiszermentési pályázatának segítségével napi szinten pékárut, kenyeret, zöldséget, gyümölcsöt és hűtött árut szállítunk a Tesco és Penny áruházból szolgálatunkhoz. Az élelmiszereket minden reggel szortírozzuk, csomagoljuk és kiosztjuk a Bonyhádi Járás lakosai körében. A nagy mennyiségre tekintettel intézményeknek is tudunk adományozni (Paradicsompuszta, Együtt Egymásért Alapítvány, Gondozási Központ). Ezekből az adományokból évente több ezer kg élelmiszert tudunk kiosztani a Bonyhádi Járás településein élő, rászoruló családoknak.

Egyesületünk más pályázati forrásból finanszírozza a szabadidős-, prevenció programokat, valamint a nyári táborokat, családi napokat.

Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés

A Család- és gyermekjóléti központ kliensei érdekében együttműködik:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a háziorvos, a házi gyermekorvos, Zöld Kereszt Védőnői Szolgálat)
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (család és gyermekjóléti központ, támogató szolgálat),
- a köznevelési intézményekkel,
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- az egyesületekkel: „Életút” Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület, Újra dolgozni Tolnában Egyesület,
- az alapítványokkal: KIMMTA, „Játszani kéne újra” Alapítvány, „Őszirózsa” alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- az egyházi jogi személyekkel,
- munkaügyi hatósággal: Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- 25 járási település önkormányzatával
- Máltai Szeretetszolgálat
- Vöröskereszttel
- Magyar Élelmiszerbankkal
- Völgysegi Önkormányzatok Társulásával
- Helyi lakóközösségekkel
- Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával

Kapcsolatépítés:

A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös esetmegbeszélést tartanak a családsegítőkkal. Az együttműködés során az érdekelt szervek minden esetben írásban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához. A szolgáltatás feladatellátásnak hatékonyságát növeli a társintézményekkel való együttműködés, szakmaközi megbeszélések, új programok kialakításánál az együttgondolkodás lehetősége. A kapcsolatfelvétel során a gondozás folyamatában minden esetben közösen meghatározzuk az együttműködő szervezetekkel a kompetencia határok betartását, feladatkörök ellátását, kapcsolattartás rendszerességét.

A kapcsolattartás módja intenzitása a családgondozás folyamata szerint. Ettől eltérő esetekben a szervezetekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival a munka menetének megfelelően.

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

Egyéni esetkezelés

Az esetfelvételt – önkéntesen jelentkezők esetében - az illetékes családsegítő végzi az intézményben, illetve az ellátási területen ügyfélfogadási időben.

A jelzőrendszerrel kapott értesítés esetén, az ügyfél lakóhelyén kezdődik az esetkezelés.

A családsegítés a családsegítő és az igénybe vevő család/személy együttes munkafolyamata, melynek tartalmáról írásbeli együttműködési megállapodás készül. A megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét. Az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy

tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról. Az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető és a központ vagy szolgálat vezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Az esetfelelős távollétében helyettesítő munkatárs végzi a családgondozást. Tervezett, hosszabb ideig tartó távollét esetén ideiglenes esetátadás történik. Esetátadás történhet továbbá az ügyfél másik településre való költözése esetén. Ilyen esetekben a területileg illetékes családsegítő veszi át az esetet. Amennyiben a családsegítő jogviszonya megszűnik, másik családsegítőnek írásban rögzített átadással történik az esetátadás. Erről a vezető családsegítő dönt.

Esetátadás történik, ha a család lakóhelyet változtat, ha az együttműködés nem biztosítható és szakmai szempontból a vezető, ezt javasolja.

Megszűnik a családgondozás, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe. Amennyiben az ügyfél az előre megbeszélt időpontokban nem jelentkezik, a családsegítő felveszi vele a kapcsolatot, majd ha nem kívánja az együttműködést, akkor kérésre lezárja az esnaplót. Esetlezárás esetén, megállapodás alapján esetlezáró feljegyzést készítenek a családsegítők, mellyel a nyilvántartásból kikerül a kliens.

A kapcsolattartás módja:

Az ügy menetének megfelelően, heti rendszerességgel (sok esetben ennél sűrűbben), ahogy a szakmai munka megkívánja.

A szolgáltatást igénybe vevőt a családsegítő fogadja az intézményben.

A munkatárs családlátogatást végez a kliens otthonában. A családlátogatás meghatározott céllal történik, személyes hangvételi, bizalmi kapcsolaton alapuló személyes találkozás, ami nem sértheti az ügyfél személyiségi jogait.

A kliens kérésére lehetőség van telefonon, levélben, e-mail-ben történő információnyújtásra.

A szolgáltatást igénybe vevőkkel való írásos megállapodások:

Együttműködési megállapodást és cselekvési tervet készítenek a munkatársak.

Anyagi támogatást a szolgálat munkatársai – az intézmény saját költségvetéséből – nem nyújtanak klienseik részére.

Szolgálatunk a természetbeni juttatások és az adományok közvetítését végzi. A különböző adományok, mint pl. ruhanemű, élelmiszer, napi használati tárgyak, bútorok, gyermekjátékok, tanszerek, nagyrészt a civil szférából érkeznek, továbbá a Vöröskeresztől, Máltai Szeretet Szolgálattól, valamint a Baptista Szeretet Szolgálattól.

A gyermekjóléti szolgálat dokumentációja

A felhasznált dokumentáció minden esetben a törvény által előírtaknak megfelelő.

A dokumentáció tárolása és iktatása a törvényi előírásoknak megfelelően zárt helyen történik.

A kliensforgalomról „Forgalmi napló” vezetése történik, mely tartalmazza az igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó kapcsolatfelvételét, szolgáltatások nyújtását.

A forgalmi napló a Bonyhádi Gondozási Központ Család és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. szám alatti telephelyén található, melynek vezetése naprakész. A forgalmi naplóban egyaránt megjelenik mind az önkéntes, mind az együttműködésre kötelezett ügyfél is.

Az igénybevétel dokumentációja: esetenaplóban rögzített, mely tartalmazza az igénybe vevő adatait, az elsődleges probléma típusát, cselekvési tervet, a munka folyamatának-, megtett intézkedések dokumentációit, a bevont szakemberek munkavégzésének menetét, eredményét, „gyermekünk védelmében” elnevezésű adatlap rendszert, együttműködési megállapodást, tájékoztatót a szakmai feladatunkról és működésünk feltételeiről és a záró dokumentációt. Az esetenapló vezetése jogszabályi előírásnak megfelelő formátum.

A fenti dokumentumokat a szakmai vezető 3 havonta ellenőrzi.

2021.07.01-től országos szinten bevezetésre került a GYVR használata.

Szolgáltatás nyújtása a Gyermekünk védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével

A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazatban a Gyermekünk védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével a XXI. századi követelményeknek megfelelő informatikai háttértámogatás kialakítására került sor a szakmai adminisztráció elősegítése céljából. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkenését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135 § (3) bekezdése alapján került bevezetésre a Gyermekünk védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére.

A rendszert minden család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtónak használnia kell. A gyermekek veszélyeztetettségének feltárása érdekében végzett szakmai munka dokumentálására, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében a környezettanulmány, a cselekvési/intézkedési tervek, a helyzetértékelések elkészítésére. A GYVR rendszerben kell a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésre történő kezdeményezést, javaslatot megtenni, valamint az ehhez kapcsolódó egyéni, családi gondozási terveket és helyzetértékeléseket elkészíteni. A gyermekjóléti szolgáltatók és az átmeneti gondozást nyújtók a rendszeren belül ismerik meg a családokkal végzett korábbi szakmai munka dokumentációját. A gyámhivatal és a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást nyújtók a rendszeren belül ismerhetik meg a számukra szükséges információkat az egyes gyermekek vonatkozásában. A GYVR rendszerből kerültnek átadásra az adatok a Magyar Államkincstár által a finanszírozás ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás részére.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybe vevő kérelmére történik, illetve kötelező jellegű jogszabályban meghatározott esetekben. A személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) 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.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családsegítő

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,
- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

A Család- és gyermekjóléti szolgáltatás tájékoztatásának helyi módja

A Bonyhádi Gondozási Központ Család és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. sz. alatt a nyitvatartási idő, készenléti ügyelet telefonszáma a bejáratú ajtón kifüggesztésre, valamint a Tolnatáj TV-ben meghirdetésre került. A szolgáltatások igénybevételének lehetősége, a különböző programok az intézmény irodájának, várótermének faliújságján megtalálhatók. Az ellátási terület minden településén a családsegítő neve, fogadóórájának időpontja, központ elérhetősége, címe, készenléti telefonszáma fel van tüntetve az ügyintézés helyszínén és a hirdető táblákon.

A területileg illetékes önkormányzat a tevékenység folytatásához ügyeleti helyet, a feladat ellátásához megfelelő tárgyi körülményeket biztosít. Az igénybe vevő a területileg illetékes családsegítőnél az ügyeleti időben megjelenik, a számára szükséges ellátást megfelelő szakmai irányítás mellett kérheti.

A család ellátásának módja, annak folyamata, a bevont társ szervezetek megválasztása az illetékes családsegítő hatásköre.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A Bonyhádi Gondozási Központ munkatársainak biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését. Tervszerűen, az intézmény továbbképzési terve alapján történik, figyelembe véve a dolgozók további kreditpontok megszerzésének lehetőségeit

Szupervízió a szakemberek számára pályázatok segítségével biztosított, a személyiség karbantartása, a kiegészítő megelőzése céljából.

V. MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. –
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2. –
Házirendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

V. MELLÉKLETEK

1. Házirendek

1.1. Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.– Házirendje

1.2. Telephely:

Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.– Házirendje

1.3. Telephely:

Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. –Házirendje

2. Megállapodás tervezetek

3. Szervezeti és Működési Szabályzata

**Bonyhádi Gondozási Központ
Székhely – Bonyhád, Perczel Mór u.
29. –HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.1. sz. melléklet

**Jelen házirendet a fenntartó a 9/2025.
(II.21.) VÖTth. számú határozatával
fogadta el.**

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Klubja szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi klubtagra. A szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK KLUBJA, DEMENS IDŐSEK KLUBJA

- Az Idősek Klubja 60 férőhelyes.
- A Klubba felvételét kérheti minden olyan idős személy - de esetenként az arra rászoruló, de még nem nyugdíjas korú is – aki nem szenved fertőző betegségben, a Klubot látogatni tudja és betartja a közösségi együttélés szabályait. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, a kérelmet írásban vagy szóban kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központvezetőjéhez.
- A szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A kérelmen megjelölésre kerül a megfelelő ellátási forma, illetve a szolgáltatás igénylésének tartalma és módja.
- A nappali ellátás igénybevétele meg előzően egyszerűsített előgondozási adatlap felvételére kerül sor, amely tartalmazza a kérelmező adatait, szociális helyzetének, valamint egészségi állapotának főbb ismérveit
- A felvételtől az érintett írásbeli értesítést kap.
- Az ellátás igénybevételeéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:
 - az igénybe vett ellátás meghatározását
 - az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
 - az ellátás kezdetének időpontját
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
 - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
 - panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat nem kell fizetni. Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek. A szállítást térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 150,-Ft/alkalom.
- A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
- A Klub nyitvatartási ideje: hétköznapi: 8 órától 15 óráig

hétvégén és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

- A Klubban szociális étkezés keretében ebéd igénybevételére van lehetőség.
- Az étkezés ideje a következő: ebéd 12 és 13 óraközött.
- Az étkezést a fenti időponttól eltérően is igénybe lehet venni, ezt azonban előre kell jelezni a szolgálatban levőgondozónőnek.
- Kérésre – indokolt esetben - az étel elvitelebiztosítható.
- Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.
- Orvosi javaslatra diéta biztosított az arra rászorulóknak.
- Ebéd után csendes pihenő van, ez alatt kerülni kell a hangos beszédet, a televíziót és a rádiót is halkán hallgassuk.
- A rendszeres tevékenység az élet alapja. Ezért szükséges, hogy a közösség minden tagja – képességeihez mérten – részt vegyen a Klub által szervezett foglalkozásokon, programokon.
- Az egészség és a testi erő fenntartása érdekében a séta és a testmozgás igen fontos. Ezt a célt szolgálja a gondozónők által vezetett napitorna.
- Az Idősek Klubja – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szórakozási lehetőséget kínálja:
 - az újságokat, folyóiratokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja.
 - a klub könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Solymár Imre Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is.
 - a társasjátékokat – kártya, dominó, stb. –mindenki használhatja
 - INTERNET hozzáférés: a klubtagok számára díjtalan
 - a rádió, televízió, videó korlátozás nélkül használható
- Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk a Klubtagok igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások, más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől
- Amennyiben egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó idős embernek igénye van arra, hogy napközben a klubban tartózkodjon, és a család nem tudja megoldani az ellátott klubba való eljuttatását – az Intézmény gépkocsija reggel érte megy, beszállítja a klubba, délután pedig haza viszi. A szükség esetén igénybe vett szállítás az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó határozza meg.
- Minden héten testsúly és vérnyomás-ellenőrzés történik.
- A fürdőszoba minden nap, korlátozás nélkül használható. Fürdésben, hajmosásban a gondozónők igény szerint segítenek. Ugyancsak igény szerint hívunk fodrászt, pedikűröst. Ennek díját mindenki saját maga fizeti.
- Mosásban, vasalásban igény szerint segítenek a gondozónők. A mosáshoz használatos mosóport, öblítőt hozni kell.
- A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

- A Klub tisztasága érdekében kérjük a klubtagokat, legalább sáros időben váltsanak cipőt.
- Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) a Klubba behozni, itt tartani TILOS!
- Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Klubja területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak
- Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmaát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a Klubban nem tartózkodhat.
- Legyünk egymással toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük.
- Ügyes-bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
- A klubtag betegsége esetén házi segítségnyújtást kérhet. A gondozónők szükség szerint segítenek otthoni ellátásban. Ez esetben az ellátásért a házi gondozói óradíjat kell megfizetni. Egy adott napon a házi segítségnyújtás, illetve az Idősek Klubja igénybevétele nem lehetséges
- Ha a klubtag a közösségi együttélés szabályait figyelmeztetés ellenére megszegi, illetőleg a Klub rendjét, nyugalmaát zavarja, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője a klubtagok többségének egyetértésével figyelmezteti. Ismételt, vagy súlyos esetben, a Klubban való tartózkodást korlátozhatja. A közösségi együttélés szabályainak súlyos megsértéséről abban az esetben beszélünk, ha a klubtag társai nyugalmaát, pihenését magatartásával rendszeresen és tartósan zavarja, lakótársaival vagy az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.

SZOCIÁLIS KONYHA

Célja:

Egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, legalább napi egyszeri főtt étellel történő ellátása.

Működése

A szociális konyha feladatait szolgáltatási szerződés alapján végzi, és azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségiállapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk

miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére a napi legalább egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben

szabályozza.

Igénybevétele

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az Intézmény vezetője az igénylő havi rendszeres jövedelmét megvizsgálja, és ennek alapján állapítja meg a személyi térítési díjat.

Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartammegjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

A szociális konyha által biztosított ellátás

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

Az étkezés igénybe vehető:

- rendszeresen és
- esetenként.

A biztosított étrend:

- normálétrend
- orvosi előírás szerinti diétásétrend

Az igénybevétel történhet:

az alábbiak szerint:

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyeknek segítségnyújtással
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja:

- helyben történő fogyasztás esetén: 12 - 13 óra között
- elvitel esetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

Az ellátás térítési díja

Az étkeztetés igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme 30 %-át. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj fizetése – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hétvégén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételeinek bejelentése: írásban, telefonon, a 74/451-820 számon, illetve személyesen.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevő személy saját lakásán, lakókörnyezetében történik az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátás, az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködés, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtás.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás működése

Az ellátást igénybe vehetik: Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociálishelyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig.

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele” formanyomtatvány kitöltésével, illetve szóban lehet benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban. A szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Amennyiben a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú tájékoztatásban részesül a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti kérelem benyújtásáról. A szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 16 óra között vehető igénybe. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybevétele is, 18 óráig.

Az ellátás igénybevételeéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartammegjelölését),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait.
- az alapszolgáltatások körében nem tartozó szolgáltatások térítésidőjét
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény

vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított ellátás

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Ezt a szociális anamnézisben és a megállapodásban rögzítettek alapján a vezető gondozó határozza meg.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

I. Szociális segítségkeretében:

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), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- 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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

II.1. Szociális segítségkeretében:

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), gyógyszerkiváltása
- 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

II.2. Személyi gondozáskörében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben valóközreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatokkörében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzetápolás
- száj, fog és protézisápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatáságyban
- decubitus-megelőzés
- felületisebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukormérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében valóközreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetenciahatáráig)

A házi segítségnyújtás térítési díja

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás, az igénybe vevők térítési díjat fizetnek, kivételt képeznek ez alól Felsőnána, Kéty, Zomba társult településen élő ellátottak, ahol az ellátás ingyenes. A személyi térítési díj mértéke az ellátott jövedelmétől függ.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordítottidő

szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege, a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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.

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

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha az ellátást valami ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapiakon reggel 8 óráig lemondhatja a következő napi gondozását. Hétfőgő, illetve ünnepnapokon a lemondást legalább 2 munkanappal előbb be kell jelenteni írásban, telefonon, a 74/ 451-820 számon, illetve személyesen.

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

Célja

A fogyatékkal élő emberek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, életvitelük megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával.

Feladata

1. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzáférésbiztosítása;
2. az egészségi állapot és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi és szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzáférésbiztosítása;
3. információnyújtás;
4. ügyintézés;
5. tanácsadás;
6. társadalmi beilleszkedés elősegítése;
7. jelnyelvi tolmácsszolgálat elérésénekbiztosítása;
8. segítségnyújtás kapcsolatkésztség javításához, családi kapcsolatok erősítéséhez, társadalmi integráció elősegítéséhez.

A támogató szolgáltatás által nyújtott ellátások

- szállító szolgálat – speciális személyiszállítás
- személyiségítés
- információszolgáltatás

Igénybe vevők köre

A súlyosan fogyatékosnak minősülő személyek, azaz azon személyek, akik fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve emelt összegű családi pótlékban részesülnek.

A Támogató Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat csak az ellátási területen állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel bíró személyek vehetik igénybe.

Ellátási területünk a következő:

Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet.

A támogató szolgáltatás igénybevétele

A Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór utca 29. számú székhelyén „Kérelem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatvány kérhető, melyet az ellátást igénybe vevő és háziorvosa, illetve kezelőorvosa kitölt, aláírásával hitelesít, illetve szóban kérhető azellátás.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat:

-nagykorú személy esetén a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot;

- kiskorú ellátott esetén a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel azigénylőt.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nyilvántartást készít, megállapodást köt a szolgáltatást igénybe vevő személlyel.

Ezt követően kezdődik:

- a személyi segítség, melyről tevékenységnapló készül és az ellátott minden esetben kézjeggyével hitelesíti azt,
- a szállító szolgáltatás, melyről szállítási elszámoló adatlap készül, ebben a szállított a vele megtett útszakasz hosszát kézjeggyével hitelesíti. Szállító szolgáltatás esetén személyi segítő kíséreként szükség esetén utazik a gépkocsiban, ebben az esetben a személyi segítségért nem kérhető térítési díj.

Személyi segítség és szállító szolgálat igénybevétele:

- munkanapokon: reggel 7:00 órától délután 15:20óráig.

A munkaidőn túli, illetve hétvégi szolgáltatás igényeket egyéni megbeszélés alapján a Támogató Szolgálat vezetője, intézményvezető-helyettese bírálja el.

Az együttélés szabályai

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a

károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmaát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

A szolgáltatás tárgyi feltételei

Szolgáltatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahellyel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

Nyitvatartási idő: hétköznap 7:00-15:20

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit	Ford Transit Custom Hybrid	Renault Trafic
Rendszám	MZP-571	RYZ-341	AA-LR-277
Forgalomba állítás ideje	2014	2020	2023
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat	Bonyhádi Gondozási Központ	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, pulzoximérő, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

Térítési díj

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, az erre vonatkozó szabályozást a hatályos helyi rendelet tartalmazza. Ingyenesen igénybe vehető ellátási forma.

Ha a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nem állapítja meg a szociális rászorultságot (nem rendelkezik fogyatékosági támogatással, sem emelt összegű családi pótlékkal, sem vakok személyi

járadékával), akkor szociálisan nem rászorultnak kell tekinteni, aki e kritérium alapján fizet térítési díjat.

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

Célja

A külterületi és tanyasi lakott helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Működése

A szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető.

A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki Szolgáltatása Bonyhád város külterületein nyújt szolgáltatást:

A Tanyagondnoki Szolgáltatás igénybevétele

A Tanyagondnoki Szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. A szolgáltatást igénybe veheti a Bonyhád város illetékességi területén lévő külterületeken állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznapi: 7 órától 15:20 óráig

személyesen: a Bonyhádi Gondozási Központban, illetve a tanyagondnoknál

telefonon: a 451-820 számon

Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatellátásának tartalma

Segítséget nyújt a szociálisan rászoruló emberek részére, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, egészségi állapotuktól, mentális állapotuktól, vagy más okból származó problémák megoldásában.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás térítési díja

A Tanyagondnoki Szolgálat térítésmentes ellátás. Az igénybe vett alapszolgáltatásért térítést nem kell fizetni.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens általkifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz,

- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutániórákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebédkiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása háziorvosnál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád városgyógyszertáraiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

A feladatellátás rendszeressége

Az-ellátás igénytől függően történhet napi, heti/havi egy-vagy több alkalommal.

Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyak, eszközök (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) szállítása a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön TILOS!

A tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön dohányozni nem lehet.

A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön nem szállítható.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélkülimegszűnésével,
- b) a jogosulthalálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodásfelmondásával.
- e) lemondással
- f) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségénekfeltűntetésével.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenötnap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezésmódjáról.

A házirend megsértésének súlyos esetei

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testiépségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetés-szerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követel

- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevételekor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- e) az intézmény házirendjéről;
- f) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- g) az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) természetes személyazonosító adatok
- b) telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítési cím,
- c) állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) cselekvőképességre vonatkozó adat,
- e) törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- g) az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- h) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- i) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényi rendelkezései az irányadók.

ETIKAI KÉRDÉSEK

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzadományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testiépséghez,
- a testi-lelki egészséghez valójogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre állólehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz: Völgysegi Önkormányzatok Társulás Elnökéhez.

A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés

kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:

Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Az Intézmény szervezett foglalkoztatást nem folytat, így abból eredő bevétele nincs.

**Bonyhádi Gondozási Központ
Telephely– Bonyhád, Szabadság
utca 2. – HÁZIRENDJE**

**Jelen házirendet a fenntartó a 9/2025.
(II.21.) VÖTth. számú határozatával
fogadta el.**

Szakmai Program 1.2. sz. melléklet

Kedves Ellátottak! Tisztelt Hozzáértőkhöz!

Kérjük Önöket, hogy ezt a "Házirendet", mely a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona, és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békéjét, nyugalomát és szabályait hivatott biztosítani.

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi ellátottra. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia. Az együttélés szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező. Legyünk egymással toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük. Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
2. Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a nyújtott ellátást az intézményi jogviszonyfennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi-ésszokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint lakótársai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. A szobákban 9 és 1 óra közötti időben lehetőleg ne tartózkodjanak, hogy a takarítás megoldható legyen.
5. Ebéd után pihenő van, lehetőség szerint 14 óráig, ez idő alatt lehetőleg kerülni kell a hangos beszédet. A rádiót, televíziót is halkán üzemeltessük.
6. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televíziók és rádiók használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. Megegyezés hiányában csak fülhallgatóval lehet televíziót, rádiót használni, melyet a lakónak kell beszerezni. A társalgóban lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban le kell azokat halkítani oly módon, hogy a többi lakó pihenését ne zavarja.

22 óra után ügyeljünk a csendre és a nyugalomra a zavartalan pihenés érdekében.

7. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

8. Az intézmény lakói a közös helyiségeket (pl. társalgó, ebédlő, folyosók, stb.) szabadon használhatják.

9. A személyi tisztaság érdekében a fürdőszobát naponta többször is, a szükségleteik szerint használhatják. Szükség esetén a gondozónők segítenek a fürdésben, hajmosásban, körömvágásban. Fodrászt, pedikűröst igény szerint hívunk, ennek költségét mindenki saját maga fedezi amennyiben nem tudja az ellátott ezen költségeket finanszírozni a gondozónő végzi el a haj- és körömvágást, ápolást.

10. A könyveket, újságokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja, a gondozónők kívánságra fel is olvassák azokat. Az intézmény könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgáltatásban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is. A társasjátékokat bárki használhatja. INTERNET hozzáférés: a lakók számára díjtalan.

11. Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Otthona területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

12. Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalma sérti, az alkoholfogyasztáskorlátozható.

13. A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit, vendégeit.
2. Kérjük a hozzátartozókat, látogatókat, hogy otthonunk napirendjéhez igazodva a téli időszakban lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszakban 9 – 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Intézményünk fekvő lakói a szobájukban, a járóképes lakók pedig a társalgókban, illetve a vendég-fogadószobában fogadhatják látogatóikat.
4. Látogató fogadásáról a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. Felhívjuk tisztelt látogatóink figyelmét az intézményi vagyron és a magántulajdon tiszteletben tartására!

A LÁTOGATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény köteles gondoskodni az ellátott és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről.
2. A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban
 - a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszakban 9 – 20 óra közötti időszak,
 - fenti időn túl, az Otthonban a látogató csak az Intézményvezető engedélyével és az ügyeletes ápoló tudomásával tartózkodhat,

- az orvos javaslatára /pl. járványesetén/ a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető
- 3. A lakók hozzátartozói a vezető munkanapokon kereshetik fel és kérhetnek információt. Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és tisztaságra.
- 4. A lakók a látogatókat a lakrészükből /csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve/ vagy a látogatók fogadására kialakított helyiségben fogadhatnak. Látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni más személyek nyugalma.
- 5. Ha a látogató az intézmény életét zavarja – ittas, vagy a lakószobában alkalmatlan időben tartózkodik – a gondozó személyzet kérheti a távozását. Az Intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti.
 - felhívja az érintettet a távozásra
 - súlyosabb atrocitás esetén a lakók és a dolgozók védelmében a vezető, vagy a szolgálatban levő gondozó rendőri segítséget kérhet.
 - meghatározott időre eltilthatja az Intézménybe való belépésre.
- 6. Kapcsolattartás telefonon: az intézmény telefonjain a lakók 8:30 és 21:00 óra között elérhetők.

AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az eltávozás csak abban az esetben tagadható meg, ha a lakó egészségi állapota miatt önmagát vagy másokat veszélyeztet.
3. Lakóink nyugalma érdekében ajánlott, hogy 18 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az Otthonból való eltávozáskor a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. 24 órán túli eltávozási szándék esetén az Otthon vezetőjének vagy, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek előzetesen be kell, hogy jelentse. Ennek tényét az Átadó naplóban rögzíteni kell. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges gyógyszerrel, szükség esetén recepttel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
6. A lakó visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.
7. A lakó visszatérését köteles bejelenteni a szolgálatban lévő gondozónőnek, aki ennek tényét az Átadó naplóban rögzíti.
8. Amennyiben a lakó vissza térésében bármilyen módon gátolt vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt személyesen, vagy hozzátartozója segítségével, írásban vagy telefonon
-74/451-931-köteles az Otthon vezetőjének, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek bejelenteni.
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett eltávozás, illetve ha a szabadság kérelemben közölt visszaérkezés akadályát 24 órán belül nem jelzi sem a lakó, sem hozzátartozója.
10. A három alkalommal történő vagy 72 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esete. A házirend megsértésének súlyos esetének minősül.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.
12. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meghaladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

2. Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani a házirend „Együttélés szabályai” című fejezetében leírtakat.
3. A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül napi eltávozás vagy távollét formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatba a házirend „Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje” című fejezetben leírtak az irányadók.
4. Az Otthon lakóját hozzátartozója bármikor elérheti telefonon, a szobákban elhelyezett, kívülről hívható telefonokon, melynek száma a készülékeken fel van tüntetve.
5. Amennyiben az ellátott hozzátartozójának telefonálni kíván az intézményből, indokolt esetben az irodai telefonról intézheti, a mindenkori díjszabás szerinti térítés ellenében. Egyéb esetekben a szobákban elhelyezett kártyás telefon használható. Saját tulajdonú mobil telefon használata megengedett.

AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az Otthon lakói – elhelyezési, raktározási nehézségek miatt – csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat. Az otthonba való beköltözéskor a gondozott apróbb személyes tárgyait magával hozhatja, nagyobb tárgyak elhelyezésére nincs lehetőség.
2. Korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, mert megfelelő tárolása nem megoldott.
 - tisztálkodószerek
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök, kivéve a vágó- és szűrőeszközök
 - személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádiófülhallgatóval, televízió, videó, fényképezőgép, stb.) melyek érintésvédelméről, megfelelő működéséről az ellátott hozzátartozóinak kötelessége gondoskodni.
 - cserepesvirágok
 - lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek, faliszőnyeg, díszpárna, egyéb kisebb dísz tárgyak)
3. Szükség szerint behozható:
 - rokkant-kocsi, szobai kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást segítő eszköz.
4. Az intézményvezetővel előzetesen egyeztetve hozható be:
 - motorkerékpár, kerékpár
 - bútor, nyugágy, kertibútor
 - kerti szerszám, mezőgazdasági és háztartási gépek
5. Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az Otthonba behozni, itt tartani TILOS! Amennyiben a gondozók valamely ellátottnál ilyet találnak, úgy azt átvételi elismervény kiállítása után az intézmény raktárában helyezik el. Veszélyeztető tárgynak minősül az étkezéshez, illetve személyes higiéné biztosításához szükséges kés, olló kivételével valamennyi szűrő, vágó, illetve robbanóeszköz.
6. A behozott és személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes

felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

7. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. Nagy értékű vagyontárgyak pl. festmények, műtárgyak, régiségek stb. megőrzésére nincs lehetőség.

AZ ÉRTÉK - ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ - ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

1. Az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Otthon vezetője 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 Otthon vezetője gondoskodik.
2. A lakó készpénzét önmaga, illetve hozzátartozója kezeli. Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek előrehaladott koruk vagy megromlott egészségi állapotuk miatt a pénzkezelés gondot okoz, készpénzüket kezelése saját, illetve törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján történhet személyes nyilvántartású letétformájában.
3. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik, különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még, a személyes használati tárgy és szolgáltatás (fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
4. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a Pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.
5. A személyes letétben elhelyezhető készpénz összege maximum 200.000.-Ft lehet. A lakó ezen felül készpénzét az általa megjelölt formában, takarékbetétkönyvben vagy folyószámlán kell elhelyezni. Gondnokság alatt lévő személy esetén, amennyiben a személyes letétbe elhelyezett készpénz göngyöltett összege a mindenkorai öregségi nyugdíj minimum háromszorosát meghaladja, az intézmény az összeget gyámi betétbe utalja, a gondnok értesítése mellett. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezetnek a pénzkezelési szabályzat szerint. Az ellátott részére bonyolított 50.000 Ft értékhatárt meghaladó összegű beszerzésekhez és kiadásokhoz a gondnok és a gyámhivatal hozzájárulását kell kérni.
6. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írni. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni. Ha gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosult aláírásra.
7. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. Az Otthon vezetője a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor, de legkésőbb két munkanapon belül kiadja a tulajdonosának. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
8. A gondozottnál maradt értéktárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nemvállal.
9. Alakóhalála esetén az intézmény alakó nevényilvántartott letétét ahagyaték eljárásszabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az örökös vagy örökösök számára a hagyatékátadó végzés rendelkezései szerint adjuk át.

10. Az intézmény fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törölközők, stb.) biztosítja. Lehetőség van saját ágynemű és törölköző használatára is, ezt azonban előzetesen egyeztetni szükséges az Otthonvezetőjével.
2. Az Otthon lakói saját ruházatukat használják. Az intézmény a lakói részére ruházatot akkor biztosít az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről és mennyiségéről az intézményvezető dönt.
3. Az intézeti textília átadása átadás- átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni.
4. Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából, ehhez az intézmény személyzete segítséget nyújt.
5. A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. Az intézményi mosodai szolgáltatás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nem kell.
6. A mosásba egyedi azonosító nélkül leadott holmikért felelősséget nem tudunk vállalni.
7. Idegen szolgáltatóval végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit a lakók fizetik, de a lebonyolításban – kérésre – az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak.
8. Egyéni kismosásra a fürdőszobában van lehetőség.
9. A ruházat és textíliák javításáról az Intézmény gondoskodik. A nem javítható textíliákat le kell selejtezni. A saját tulajdonú ruházat átalakítására, méretre igazítására nincs lehetőség.
10. Az intézmény lakói részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, habfürdő) biztosítja.

AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:30 után úgy, hogy reggeliig a beágyazás, mosdás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek lakótársaik nyugalma.
 2. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).
 3. Az étkezések rendje:
reggeli: 7:30 és 10 óra között
ebéd: 12 és 13 óra között
vacsora: 17 és 18 óra között
- A tálalókonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód /kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi járóbetegellátás igénybevétele miatt nem tartózkodik az Otthonban/.
4. A szobákban étkezni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi állapota indokolja.
 5. Gyógyszerosztás: étkezések alkalmával, illetve az orvos előírása szerint.
 6. Napközbeni csendes pihenő: 13:00 – 14:00 óráig

7. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20:00óráig.
8. Lefekvés ideje: vacsora, illetve fürdés után bármikor.
9. A televíziót a lakószobákban 20:00 óra után csak úgy lehet nézni, hogy mások nyugalma ne zavarja (pl. erősen lehalkítva vagy fülhallgatóval).
10. A társalgóban a televíziót kívánság szerint lehet nézni este 22:00 óráig.
11. Látogatási idő: nincs meghatározva, de lehetőleg 9:00 – 19:00 óra közötti időszakban történjen.
12. Az utcai kapu nyitása reggel 6 órakor, zárása a nyári időszámítás idején 20 órakor, téli időszámítás idején 19 órakor.

EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Az Otthonban a gondozói felügyelet állandóan biztosított.
2. Hetente egyszer 4 órában van orvosi rendelés (minden csütörtök 12.00-16.00), de szükség esetén a gondozónők orvost hívnak.
3. Az Intézmény köteles gondoskodni a szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásról és a kórházi kezeléshez való hozzájárulásról.
4. A gondozott testsúlyát és vérnyomását hetente, illetve az orvosi előírásnak megfelelően ellenőrzik.
5. Az intézményben élők számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítjuk.
6. A lakót eltávoztatása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges recepttel, gyógyszerrel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
7. Amennyiben az intézmény orvosai az otthonlakó járóbeteg-ellátást az intézménybe irányítják, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevétele térítésmentesen.
8. A fekvőbetegek szállítása az Országos Mentőszolgálat igénybevétele történik, egyéb esetekben a betegszállító szolgálat biztosítja az szállítást.
9. Az ellátottnak lehetősége van rá, hogy saját házi orvosához forduljon.

A DEMENCIÁVAL ÉLŐK GONDOZÁSI FELADATAI

Az Otthonban -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekszünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összehangolására”. Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az átlagos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti. A személyközpontú demens gondozás négy alapvető alkotóeleme Kitwood és Brooker megfogalmazásában, melyet irányadónak kell tekinteni a mindennapi munka során:

V: értékalapú - minden emberi élet abszolút értékes tekintet nélkül korra vagy kognitív képességekre --- Végtelenül értékes

I: individualizált megközelítés, elismeri az egyediséget --- Individualizált (egyéni szabott) ellátás

P: a világot az ellátást igénybe vevő szemszögéből értelmezzük, vagyis a hangsúly a demens ember megélt tapasztalatán van ----- Perspektívája fontos

S: olyan szociális környezetet alakítunk ki, amely támogatja a pszichológiai szükségletek kielégítését ----- Támogatós szociálpszichológia

A gondozói munka során a meglévő képességekre koncentrálunk, hogy azokat a legtovább megőrizzük, azonban a gondozók kiteljesíthetik a beteg megmaradt képességeit, időnként átvéve szerepeiket és funkcióikat. A kreativitás azért elengedhetetlen kellék a munka során, mert nincs

egységes séma, minden eset más, a gondozási teendők ellátása többnyire folyamatos tanulás részét képezi. A betegség stádiumaihoz igazodva alapvetően háromféle gondozói stílus különíthető el.

- **TE- stílus:** Non-intervenciós, azaz beavatkozás nélküli stílus, ahol a beteg teljes mértékben kezében tartja az irányítást az élete felett. A gondozó csupán támaszként van jelen, aki szükség esetén elérhető. A gondozónak nincs befolyása, a gondozott a maga ura. Szószólóként és támogatóként működik, hogy megtudakolja a beteg szükségleteit és kívánalmait, hogy megismerje őt, biztatja az ellátottat erőfeszítése miatt.
- **MI-stílus:** Interaktív, így a gondozó mindaddig a gondozottnál hagyja az irányítást, amíg annak döntései nem válnak irracionálissá vagy nem veszélyeztetnek senkit, és nem zavaróak másokra nézve. Ellenkező esetben közös döntést hoznak a gondozottal, vagy a családdal együttműködve.
- **ÉN-stílus:** Intervenciós, azaz szinte mindenről a gondozó dönt a mindennapok során. Minél jobban ismeri ellátottját, annál inkább képes lesz az ő érdekeit szolgáló döntések meghozatalára.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás „*gondozott központú*” szemléletben jegyében történik (*szeretetteljes ápolás*). Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés, illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jóvilágítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktogramok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elvesztett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz az alábbi esetekben:
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén;
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
4. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, ha az intézményvezető:
 - a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedik;
 - intézkedésével nem értenek egyet.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviselői fórum látja el.

AZ ÉRDEKKÉPVISÉLETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

1. Az Érdekképviselői Fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.
2. Az érdekképviselői fórum székhelye: Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád Szabadság utca 2.
3. A Fórum alakulógyűlését – amelyben a tagokat is megválasztják az intézetvezető hívja össze. A meghívottak: hozzátartozók, törvényes képviselők, intézet dolgozói, fenntartó képviselője, lakók, ellátottjogiképviselő.
4. A megválasztott Fórum tagjai közül elnököt választanak, akinek a feladata a Fórum határozatai alapján az ülések összehívása, napirendipontok kidolgozása, intézkedések kezdeményezése más szerveknél. Segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a gondozottak, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében.
5. Az érdekképviselői fórum tagjai:
 - Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő a lakók által megválasztott ellátott képviseli.
 - Az intézmény dolgozóit 1 fő dolgozók által megválasztott dolgozó képviseli.
 - A lakók hozzátartozóit 1 fő, a hozzátartozók által megválasztott hozzátartozó képviseli.
 - A fenntartót 1 fő képviseli, aki mindaddig ellátja a képviseletet, ameddig a fenntartó mást nem jelöl helyette.
6. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége határozatlan időre szól, de a tisztség megszűnhet:
 - a taghalálával,
 - lemondással
 - visszahívással
 - egészségi, vagy szellemi állapot jelentősmegváltozásával
7. Az érdek-képviselői fórum feladata (1993. III. törvény 99.§
 - 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,
 - megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
 - tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
 - intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
8. Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
9. Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az elnök hívja össze és vezeti.
10. Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
11. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
12. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
13. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
14. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
15. Az ellátott, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, illetve az érdek-képviselői fórumhoz, ellátottjogiképviselőhöz.
16. Az írásbeli panasz átadható az intézet az intézményvezetőjének.

17. A szóban előterjeszteni kívánt panaszt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
18. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

LAKÓGYŰLÉS

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejezhetik.

TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az intézményben az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.
3. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
4. Amennyiben bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
5. Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítéss díj összegét és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
6. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén a személyi térítési díjról értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
7. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.
Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelem-vizsgálatot, 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.
Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.
8. Ha az ellátást igénybevevő nem rendelkezik jövedelemmel, a tartásrakötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költségen köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a. Legalább a költségek összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
9. Költségek kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelemhiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költségen állapítanak meg, a költségek terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költségek havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költségek összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

10. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.
11. A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényeinek teljes költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 százalékát, vagy
 - az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;
- részleges költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerigényeinek költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerigények mértékéig kiegészíti.
12. A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénz befizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
13. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.
14. 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 mindennapjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni. Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőtől. Kíváncsi, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba. A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Minden ellátottnak jog van hitéletének gyakorlásához. Az Otthon lakói szabadon gyakorolhatják vallásukat, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az intézmény lehetőséget biztosít a vallási felekezetek képviselőinek a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

3. Lakóink szobájukban vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási – lelki szükségletekhez (pl. gyónás, áldozás, betegek kenete, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye a társalgó, ahol szerdánként vallásos délelőttöt tartunk, melyen mindenki igény szerint részt vehet.
5. Lehetőség van közös mise, istentiszteletlátogatására.
6. Kérjük lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben társaik vallási hovatartozását, segítsék elő egymás méltóságteljesvallásgyakorlását.

A VÉGTISZTESSÉG MEGADÁSA

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybe vevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálozása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálozása esetén. Az intézmény vezetője - 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.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálozáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A szolgálatos műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezetőértesítéséről
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozóértesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbehelyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Célja

A házi segítségnyújtás célja, hogy segítségével fenntarthatók legyenek a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújtson az ellátást igénybe vevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

Működése

Az ellátást igénybe vehetik: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba – élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- egyedül élő 65 évfelöttiszemély,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év felötti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatosbiztosítását.

Igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A szolgáltatást biztosításakor a következő feltételeket kell figyelembe venni:

- a gondozott kritikus élethelyzetben lakásán, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat (egyedül élő, illetve egyedül élőházaspár)
- jövedelmi helyzete szerint rászoruló (mivel maga a készülék mindenképpen ingyenes elsősorban azok kapják meg, akik nem is tudnának fizetni érte)
- egészségi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet.
- egészségi, szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszaki berendezést
- vállalja a gondozásba vétel feltételeit, együttműködik a gondozószolgálattal

A továbbiakban a gondozottnak:

→ Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljük.

→ Egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez.

→ A gondozottnak biztosítani kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban. Ebben kompromisszumot kötni nem lehet, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátásmeghatározását
- az intézményi ellátásidőtartamát
- a fizetendő térítéssidíjat
- panasz esetén a jogorvoslatilehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosított ellátás

A rendszer működése:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívókészülék.
- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés a Guards Sh-401 és SH402 típusú készülékek esetében. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérésténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónőt.
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozástényét.

A rendszer kiépítését a Guards Távközlési Rt végezte, a fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft. látja el a saját tulajdonú Guards (SH-401, SH-402) típusú rendszerrel. Ezen rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja

A rendszer műszaki berendezéseinek használataért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, ez alól kivételt képez Felsőnána, Kéty és Zomba társult települések, ahol ingyenes az ellátás, az igénybe vevőnek nem kell térítési díjat fizetnie, valamennyi felmerült költséget az adott önkormányzat finanszírozza a szakfeladaton.

A térítési díj mértéke nem haladhatja meg az gondozott rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult igénybe vevő térítési díja szabadon állapítható meg.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a szociális gondozók közreműködésével az ellátott otthonában vagy az illetékes gondozási egységben történik.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

- a) az intézmény jogutód nélkül megsejűnésével,
- b) a jogosulthalálával,

- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartam a meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.
- e) lemondással.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fennáll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- háromhónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezésimódjáról.

A házirend megsértésének súlyos esetei

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testiépségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetésellenére nem rendeltetés-szerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követel.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Figyelmeztetés ellenére nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.
- Engedély nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézménybe.
- A látogatók fogadása során nincs figyelemmel az intézményben élő más személyek nyugalma.
- A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró viselkedés.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELME

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- természetes személyazonosítóadatok
- telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítéscím,
- állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- cselekvőképességre vonatkozó adat,
- törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítéscíme,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja
- 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.

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok
- bentlakásos ellátás esetén, a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézményvezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény nyilvántartásában kezelt adatokat – személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényi rendelkezései az irányadók.

ETIKAI KÉRDÉSEK

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzdományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes

körü tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testiépséghez,
- a testi-lelki egészséghez valójogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve az intézmény fenntartójához, Völgység Önkormányzatok Társulása Elnökéhez.

A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:

Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT
CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

7150 Bonyhád, Perczel u. 27.

74/451-414

gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatást a Bonyhádi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi házirend szerint nyújtja.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A kapcsolattartási ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges helyet biztosítson a gyermekek számára, hogy külön élő szüleikkel, rokonaikkal, hozzátartozóikkal meghatározott időben/időtartamban barátságos, otthonos környezetben találkozhasanak a gyermekek életkorának megfelelő játékok, mesekönyvek, valamint szakember jelenlétében.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az ellátási kötelezettségi körébe tartozó gyermekek számára (Bonyhádi Járás területe) biztosítja a szolgáltatást az alábbi házirend szerint.

1. Aszolgáltatásigénybevételérepenkéntinapon12-16 óráig, indokolt esetben 18 óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
2. A szolgáltatás igénybe vehető bírósági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján, - feltéve, ha a gyermek állandó tartózkodási helye a Bonyhádi Járás területén van.
3. A mediációs üléseken csak a tárgyalat kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt.
4. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirendismertetése.
5. Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodásaláírása.
6. A kapcsolattartások során a kapcsolattartási ügyeleti szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel.
7. Az érintettek és a Család- és Gyermekjóléti Központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos megállapodást kötnek, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehetőigénybe.
8. Önkéntes megkeresés esetén a megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (*időtartamára és gyakoriságára*), illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (*pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás, stb*).
9. A gondozó szülő és kísérei a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet helyiségében adják át a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak, a kapcsolattartás teljes idejét a megbeszéltek szerint házon kívül, vagy az intézmény arra kijelölt helyiségében töltik, majd a kapcsolattartási ügyelet helyiségében veszik át a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet munkatársaitól.

10. A gondozó szülő távozásakor a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak megadja azt a telefonszámot, amin a kapcsolattartás ideje alatt – szükség esetén – elérhető.
11. A gondoskodó (kapcsolattartó) szülő szükséges – amikor a kapcsolattartási ügyelet ügyelete indokoltnak tartja – esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
12. A kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szülők közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodnak, illetve igény szerint a kapcsolattartási ügyeletmunkatársa.
13. Minden kapcsolattartás alkalmával a jelenléti íven rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésük/távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának/átvételének ideje. A felek a jelenlétüket/megjelenésüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
14. Bíróági ítélet, illetve gyámhivatali határozat esetén elrendelt segített kapcsolattartáson a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően találkozhat a gyermekkel, azaz a kapcsolattartási ügyeleti munkatárs számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.
15. Ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el, ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletéig/határozatáig van érvényben.
16. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény XXI. fejezet „Adatkezelés” címszó alatt foglaltak alapján (lsd. 134.§; 136/A. §; 137.§) a feleknek előzetesen egyeztetett időpontban iratbetekintési joga van az esetdossierében lévő hivatalos iratokba. A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és a gyámhivatali megkeresésére az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összegzést köteles továbbítani a jogszabályban rögzítettek szerint (lsd. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 22.§ (2) a; b; c).
17. Önkéntes igénybevétel esetén a kapcsolattartásról rövid összegző készül, amennyiben a felek erről az előzetes egyeztetésen megállapodtak, és ez a megállapodásban rögzítésre került.
18. Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben elektronikus digitális eszközök (pl. mobiltelefon, tablet, iPhone, iPad) használata nemmegengedett.
19. Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl. *allergia, egyéb betegség*) miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök (*pohár, tányér, evőeszköz*) használatára.
20. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (lsd. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról).
21. Távozásakor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeleteseknek, ahogy ezt megkapták. Ez minden esetben a gondoskodó (kapcsolattartó) szülőfelelőssége.
22. A kapcsolattartási ügyelet munkatársa kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.
23. Ha a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő a gyermek előtt becsmérlő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszori figyelmeztetés után a kapcsolattartási ügyelet munkatársa megszakítja.
24. Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél ittas, drogos, bódult állapotban jelenik meg vagy a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

25. Az agresszív, más módon provokatív, a kapcsolattartási ügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a megállapodás vagy a találkozások azonnali leállítását vonhatja maga után.
26. A kapcsolattartási ügyeleten tartózkodó szülőket és gyermekeket nem interjúvolhatják meg a média munkatársai. Sem videó, sem fényképfelvétel nem készülhet róluk a nyilvánosság számára.
27. A feleknek akadályoztatásuk esetén jelzésük kötelezettségük van a találkozást megelőző 48 órával, indoklása a Központ és a másik szülő felé.
28. Rendkívüli akadályoztatás esetén az intézmény munkatársait, illetve a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik.
29. A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.
30. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.
31. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszthető az alábbi esetekben:
 - a keret-megállapodás be nem tartása,
 - a házirendben foglaltak megsértése,
 - ha bármelyik fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - bármelyik fél együttműködésének hiányában,
 - a kapcsolattartási időpont 3 alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármelyik fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).

Aláírással igazolom, hogy a házirendet elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy példányát átvettem.

Bonyhád, év hó..... nap

Gondozó/szülő

Kapcsolattartásra jogosult szülő,
hozzátartozó

Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai

**Bonyhádi Gondozási Központ Család- és
Gyermekjóléti Központ – Bonyhád, Perczel Mór
utca 27. – HÁZIRENDJE**

**Jelen házirendet a fenntartó a /2025. () VÖTth.
számú határozatával fogadta el.**

Megállapodás tervezetek

Szakmai Program 2. sz. melléklet

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Szám: /20

Megállapodás(tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

/étkeztetés/ – szociális konyha
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja: napi egyszeri meleg étel biztosítása helyben történő fogyasztással, elvitellel, lakásra szállítással az ellátott igénye szerint. Az étkeztetést az év minden napján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani.

A főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján az Eatrend Kft. (2730 Albertirsa, Pesti u. 65.) végzi. A főtt étel levesből és főételből áll.

Biztosított étrend: - normál étrend
- orvosi javaslatra:

Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Étkezés igénybevételének bejelentése: 2 munkanappal az igénybevétel előtt (írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen).

A szolgáltatás önköltsége: Ft/fő/nap.

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított: 1.200,- Ft/adag (bruttó)
- egyéb kiszállítással (háztartásonként): 1.400,- Ft/adag (bruttó)

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok- kirándulás, színházlátogatás, stb. – önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

Fizetendő személyi térítési díj összege:

- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított:.....Ft/adag (bruttó)
- egyéb kiszállítással (háztartásonként):.....Ft/adag (bruttó)

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – ügyszolgáltatást nyújtó módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Tel.: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényesképviselő

.....
intézményvezető

Szám: /20

Megállapodás(tervezet)
a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

házi segítségnyújtás keretében
a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja :

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

1. Szociális segítségkeretében:

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), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- 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

2. Személyi gondozáskeretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
- 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, arcszőrzetápolás
- száj, fog és protézisápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgáságyban
- decubitus-megelőzés
- felületisebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukormérése
- 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 kompetenciahatáráig).

Az Ön gondozási szükséglete a gondozási szükségletvizsgálat alapján: fokozat,..... pont.

A házi segítségnyújtást naponta 7 órától – 15.20 óráig tudjuk biztosítani. Szükség esetén lehetőség van a délutáni ellátásra is 18 óráig.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja: **Ft/km**

A szolgáltatás önköltsége: Ft/óra

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

%-a azaz

Ft/óra

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Ez az Ön esetében: Ft/óra

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtó kezdeményezésére - ügyszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényesképviselő

.....
intézményvezető

**Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Szám: /20

Megállapodás(tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

házi segítségnyújtás keretében

szociális segítség

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- 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.

Önagondozásiszükségletvizsgálatalapjanszociálissegítésre jogosult. Aszociálissegítésthétköznapi 7 órától -15.20 óráig tudjuk biztosítani.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja: **Ft/km**

A szolgáltatás önköltsége:

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

%-a azaz

Ft/óra

A **személyi térítési díj** nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. **Ez az Ön esetében: Ft**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkor érvényes intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére- ügyszolgáltatást nyújtó amódosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozataig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát

átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád,20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényesképviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károk az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

A szolgáltatás önköltsége: fő/nap

A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap

A napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A fizetendő személyi térítési díj az Ön esetében: Ft/nap.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője, a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott illetve törvényes képviselője részére.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteltben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben és a jogosult, adataiban

beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,

- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerültakadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatástnyújtókezdeményezésére–ügyszolgáltatástnyújtóamódosításelőtt15nappalértesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülimegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozataig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől5 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

A szolgáltatás önköltsége: fő/nap.

A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap.

Fizetendő személyi térítési díj összege: fő/nap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – ügyszolgáltatást nyújtó módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

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

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozataig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Tel.: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

azirányadók.

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területéről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Személyi segítség esetében:

Köre:

információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában, szabadidős és társasági rendezvényeken való részvétel segítése.

Rendszeressége:

esetleges folyamatos

Gyakorisága:

(napi, heti, havi, egyéb): igény szerint

Személyi szállítás esetében:

Köre:

szállítás az ellátott igényének megfelelően

Rendszeressége:

esetleges folyamatos

Gyakorisága:

(napi, heti, havi, egyéb): az ellátott igényének megfelelően.

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által év hó napján beadott kérelme alapján a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja az igénybe vevő részére a támogató szolgáltatás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Fizetendő térítési díj összege:

A Támogató Szolgálat által biztosított:

Személyi segítség térítési díja: 0 Ft/óra.

Szállítátszolgáltatás térítési díja: 0 Ft/km.

A szállítási szolgáltatás esetén igénybe vett kíséretért térítési díjat fizetnie nem kell.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át. Ez az Ön esetében: 0 Ft/hó.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. (Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás általuk nem megvalósítható, úgy a megállapodást megkötő személynek mellékletben nyilatkoznia kell, hogy ki igazolhatja az elvégzett tevékenység teljesülését.) A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját. Aszállítátszolgáltatástérítésidejiaazútvonaltervalapjánmeghatározottlegrövidebbútvonalteljesített kilométerek és a kilométerdíjszorzata.

A térítési díj fizetése: – Ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárgacsekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.

Szociálisannemrászorultszemélyesetébenafenntartóatérítésidejijösszegétszabadonállapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a meg jelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőelérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézményvezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére- ügyszolgáltatást nyújtó módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti
- ✓ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszerű -fizetési kötelezettségének – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102. § szerint - nem tett eleget.
- ✓ az ellátott jogosultsága megszűnt.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos

TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területéről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

28

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkor érvényes intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére- úgy a szolgáltatást nyújtó módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézmény vezető írásban mondhatja fel.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fennáll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő: három hónap.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Tel.: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogképviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Szám: /20

Megállapodás
a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Tajszám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodása

sz. ügyirat alapján

család- és gyermekjóléti központ szolgáltatása

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozatlan.

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik.

A szolgáltatást igénybevevő/hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

A szolgáltatást nyújtó esetmenedzser adatai:

Név:

Elérhetősége: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Telefonszám: 74/451-414

E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársának feladatai:

1. általános szolgáltatásfeladatai:

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutásmódjáról,
- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- a klienst felkészíti a támogatásfelhasználására,
- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátásokigénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvésiterv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zártadatkezelést
- tájékoztatja az ellátásra jogosultat/törvényes képviselőjét az ellátást tartalmazó feltételeiről

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

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
 - a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermeksegítése,
 - b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakерülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése és
 - c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családjátis.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
 - a) agyermekek kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
 - b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
 - c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család- és gyermekjóléti központ bejáratí ajtóján, belső faliújságán kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről
- iskolai szociális munkát biztosítunk, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segítjük:
 - a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
 - c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
 - d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési

Bonyhádi Gondozási Központ 7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktusfeloldásában.

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

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatkészít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermekvédelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolathelyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybe vevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az szolgáltatást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Panasztételi lehetőség:

Ha a szolgáltatást igénybe vevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

dr. Berdár Valéria

Telefon: +36/20/489-96-33

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

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 06/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád,20

Igénybevevő

Intézményvezető

Esetmenedzser

Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat
szakmai vezető

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Szám: /20

Megállapodás

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Tajszám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodása

sz. ügyiratalapján

család- és gyermekjóléti szolgálat igénybevétele
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozatlan idejű

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik. A szolgáltatás igénybe vétele térítésmentes.

A szolgáltatást igénybevevő/hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

A szolgáltatást nyújtó családsegítő adatai:

Név:

Elérhetőség: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Telefonszám: 74/451-414

E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársának feladatai:

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutásmódjáról,
- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,
- a klienst felkészíti a támogatásfelhasználására,

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátásokigénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvésterv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zártadatkezelést
- tájékoztatja az ellátásra jogosultat/törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról és feltételeiről

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybevevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Panasztételi lehetőség:

Ha a szolgáltatást igénybevevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

dr. Berdár Valéria

Telefon: +36/20/489-96-33

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

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 06/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvényrendekezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnéseiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartatása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20 év hó nap

Igénybevevő

Intézményvezető

Családsegítő

Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat
szakmaivezető

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Bonyhádi Gondozási Központ
Család- és Gyermekjóléti Központ
7150 Bonyhád, Perczel u. 27.

Tel./fax: 06-74/451-414, email: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészt, kapcsolattartás biztosítására kötelezett:

Név:.....
Születési hely, idő:.....
Anyja neve:.....
Lakcím:.....
Telefonszám:.....

másrészt, kapcsolattartásra jogosult(ak):

Név:.....
Születési hely, idő:.....
Anyja neve:.....
Lakcím:.....
Telefonszám:.....

harmadrészt, és..... Család-és
Gyermekjóléti Központ munkatársai között – kapcsolattartási ügyelet biztosítása céljából.

A megállapodás célja a gyermek(ek)kel:

Név:.....
Születési hely, idő:.....
Anyja neve:.....
Lakcím:.....

történő kapcsolattartásnak, a kapcsolattartási ügyelet igénybevételének körülményeiben való megállapodás.

A felek saját akaratukból a következőkről állapodnak meg:

1. a kapcsolattartás időpontjainak meghatározása:

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

2. a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

Az átadás, átvétel helye, időpontja:.....
Az átadásra kötelezett neve:.....
Az átvételre jogosult neve:.....

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

3. a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

Az átadás, átvétel helye, időpontja:.....

Az átadásra kötelezett neve:.....

Az átvételre jogosult neve:.....

4. a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettség:
A jogosult, illetve kötelezett a kapcsolattartást akadályozó körülményekről minimum 48 órával a kapcsolattartást megelőzően tájékoztatja az intézmény munkatársait és ők értesítik a másik felet.

5. fénykép, video és hangfelvétel készítése, mobiltelefonhasználata:

engedélyezem

engedélyezem

nem

6. egyéb:(étel, ital, ajándék, stb.):

.....
.....

7. A kapcsolattartásról rövid összegző készül, melyet a Család-és Gyermejjóléti Központ munkatársa készít el és tárol.
8. A Család- és Gyermejjóléti Központ munkatársa vállalja, hogy a kapcsolattartás ideje alatt biztosítja a felek részére az együttlét tárgyi feltételeit, rendelkezésre bocsátja az intézmény azon helyiségeit, amelyek a kapcsolattartáshoz feltétlenül szükségesek.
9. Abban az esetben, ha bármelyik fél a kapcsolattartás pontos időpontjában nem jelenik meg, és azt előzetesen sem a másik félnek, sem az intézmény munkatársának nem jelezte, a másik fél, illetve a szociális szakemberek 15 percnél többet nem kötelesek várakozni.

A megállapodás aláírásával egy időben a kapcsolattartási házirend egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

kapcsolattartásra kötelezett

kapcsolattartásra jogosult

megállapodást kötő

megállapodást kötő

Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Szám: /20

Megállapodás(tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodása sz. ügyirat alapján

demens nappali ellátás

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátásidőtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- a napközibeli tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, programszervezése,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- egyéb, pl. mosás, étkezés.

A szolgáltatás önköltsége 20... évben: Ft

Intézményi térítési díj étkezés nélkül: Ft

Intézményi térítési díj étkezéssel: Ft

Fizetendő személyi térítési díj:

Demens nappali ellátás intézményi étkezés nélkül: Ft

Demens nappali ellátás étkezéssel: Ft

Az intézmény alapfeladatát képező programok díjmentesek.

Bonyhádi Gondozási Központ

Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:

Idősek Klubjába történő szállítás: Ft/alkalom.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkor érvényes intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartamlejártával.
- A szolgáltató jogutód nélkülmegszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevőhalálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőtől 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Kozma Ákos

Tel.: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Bonyhádi Gondozási Központ

Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

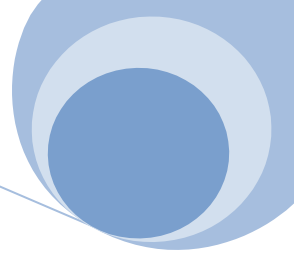
.....
Szolgáltatást igénybevevő/
törvényesképviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

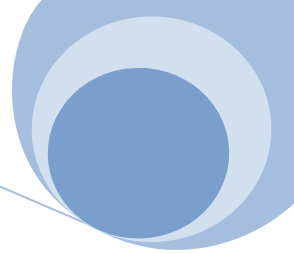
Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.



Bonyhádi Gondozási Központ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**Jelen szabályzatot a fenntartó 9/2025. (II.21.) VÖTth. számú
határozatával fogadta el.**



I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

3. Működésiterülete:

A Család- és Gyermekjóléti központra vonatkozóan:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősek otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, (szociális konyha), a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján - társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

Az étkeztetést (szociális konyha), a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ



A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Bonyhád-Alsóbörzsöny, Bonyhád-Angyaldomb, Bonyhád-Berekaljadűlő, Bonyhád-Bonyhádszerdahely, Bonyhád-Börzsöny, Bonyhád-Dórytabód, Bonyhád-Erdőtelek, Bonyhád-Hónigpuszta, Bonyhád-Istvánmajor, Bonyhád-Ladomány, Bonyhád-Malmok, Bonyhád-Märzpuszta, Bonyhád-Mihálydomb, Bonyhád-Szőcskadűlő, Bonyhád-Tabód, Bonyhád-Tabódszerdahely

A támogató szolgálat működési területe: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

4. Az alapítás dátuma: 1997. december 22.

5. Alapító szerv: Völgységi Önkormányzatok Társulása

6. Alapítói és irányítási joggyakorlása:

6.1. **Fenntartó neve:** Völgységi Önkormányzatok Társulása

6.2. **Teljes jogkörrel rendelkező irányító szerv:** Társulási Tanács

6.3. **Az alapító jog gyakorlója:** Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanács

6.4. A Társulási Tanács által gyakorolt irányítási jogok:

- a) a Gondozaai Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és házirendjének jóváhagyása;
- b) az intézmény vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói joggyakorlása;
- c) a bevételi és kiadáai előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valószínűsítésének veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
- d) a közfeladatok ellátásra vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése;
- e) a jogszabályban meghatározott esetekben az intézmény döntéseinek előzetes és utólagos jóváhagyása;
- f) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztáspótlására;
- g) a költségvetési szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására való utasítás.

6.5. A Társulási Tanács által gyakorolt egyéb feladat- és hatáskörök:

- a) ellenőrzi a Gondozási Központ működésénektörvényességét;
- b) jóváhagyja a Gondozási Központ szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;
- c) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munkaeredményességét.



7. Az intézményjogállása:

Önálló jogi személy. Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési intézmény, éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá. Vezetőjét a Társulási Tanács nevezi ki.

8. Az intézmény vezetőjének és foglalkoztatottjainak kinevezésrendje:

A Gondozási Központot intézményvezető vezeti. Az intézményvezetőt a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglaltak képesítési előírásoknak megfelelően.

A foglalkoztatottak közalkalmazotti kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. évi tv. (Kjt.) 21.§ (1-3);21/A§ (1-4) bekezdése, a munkaviszonnyal alkalmazottak a munkatörvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)42-49. § alapján történik, a kinevezési jogkört az intézményvezető gyakorolja, az Idősek Otthona és a Család- és Gyermekjóléti Központ és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Támogató Szolgálat intézményegység,

valamint házi segítségnyújtás vezető gondozóalkalmazásban álló munkavállaló tekintetében határozott vagy határozatlan időtartammegjelölésével.

Az Idősek Otthona és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intézmény-egység vezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető felruházott jogköre az intézményvezető helyettesre is érvényes.

Képesítési követelmény az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben és a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet foglaltaknak megfelelően.

9. Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató
Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

10. Gazdálkodási formája, jogköre:

Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá.

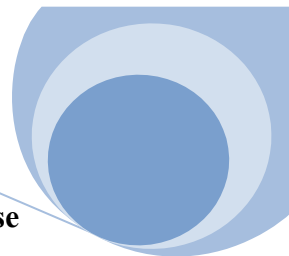
Gazdálkodási feladatainak ellátásáról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik. valamint a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága Hivatal (MÁK) útján látja el.

11. Jogszámban meghatározott közfeladata:

Az intézmény működési területén belül időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, demens időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, idősek nappali ellátása, demens idősek nappali ellátása, gyermekjóléti szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, támogató szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatások ellátása.

12. Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, testi fogyatékkal élők bentlakásos ellátása



13. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerintimegjelölése

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
2	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
3	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
4	102031	Idősek nappali ellátása
5	102032	Demens betegek nappali ellátása
6	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
7	104043	Család és gyermekjóléti központ
8	107051	Étkeztetés
9	107052	Házi segítségnyújtás
10	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
12	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

14. Az Intézmény által ellátandó vállalkozásitevékenység:

Az Intézmény kiegészítő tevékenységet, kisegítő, illetve vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja az, hogy meghatározza a Bonyhádi Gondozási Központ szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában megfogalmazott cél- és feladatrendszer tevékenységeinek, folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya a Bonyhádi Gondozási Központra terjed ki.

II. FEJEZET

A BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Bonyhádi Gondozási Központ-hoz tartozó intézmény-egységek (telephelyek):

Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Telefon: 74/451-820; 74/550-046

FAX: 74/451-820

E-mail: gkperczel@gmail.com

Telephelyeinek neve és elérhetősége:

1) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

FAX: 74/451-931

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com



2) Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Bonyhád Perczel Mór u. 27.
Telefon: 74/451-414
FAX: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

Az Intézmény élén a Társulási Tanács által kinevezett intézményvezető áll, aki hatásköre mértékéig felelős a törvényes és eredményes működésért, a rendelkezések betartásáért, a szakmai feladatok szakszerű végrehajtásáért, végrehajtás feltételeinek biztosításáért, valamint a gazdálkodási feladatok ellátásáért.

Az Intézmény vezetője esetében kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása a Társulási Tanácsot megillető munkáltatói jog. Az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazottai esetében valamennyi munkáltatói jogkör gyakorlója az Intézmény vezetője és intézmény vezető helyettese.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában, szakmai egységként működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (3):

I. Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u.29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali
ellátása
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgálat
Támogató szolgálat

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2. *Ellátott*

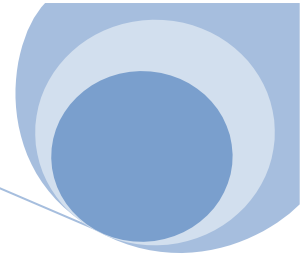
feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

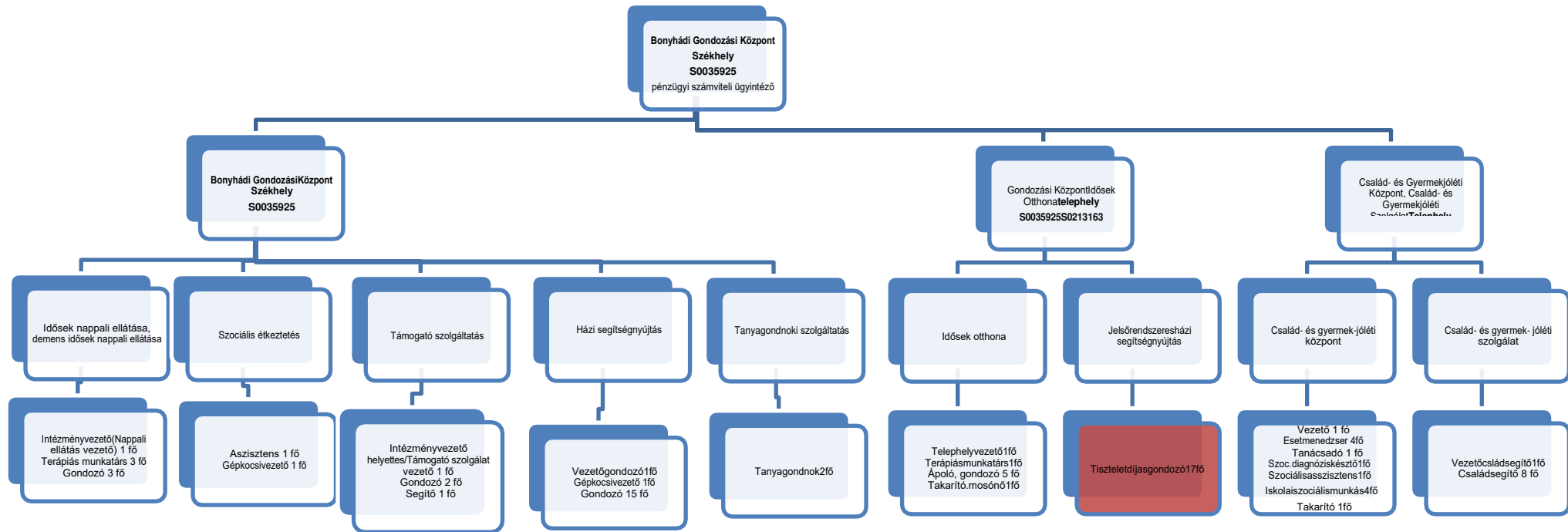
III. Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel M. u.27.

Ellátott feladatok:

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő



SZERVEZETI ÁBRA





SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Bonyhádi Gondozási Központ

Intézményvezető, Nappali ellátás vezetője: 1 fő

I. Szakmai egység - Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel Mór u.29.

Idősek Klubja - Idősek nappali ellátása

Demens Idősek Klubja – Demens Idősek nappali ellátása

Klubvezető: a klubvezetői feladatokat az intézményvezető látja el

Gondozó: 3 fő

Terápiás munkatárs- demencia gondozó: 3 fő

Támogató Szolgálat

Támogató szolgálat vezető 1 fő: - intézményvezető helyettes

Gondozó: 2 fő

Segítő: 1 fő

Házi segítségnyújtás

Vezetőgondozó: 1 fő

Ellátási tevékenység: 15 fő gondozó

Gépkocsivezető: 1 fő

Étkeztetés – szociális konyha

Asszisztens: 1 fő

Gépkocsivezető: 1 fő

Tanyagondnoki szolgáltatás

Tanyagondnok: 2 fő

A szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítását a Székhely vezetője látja el.

Pénzügyi – számviteli ügyintéző

Pénzügyi – számviteli ügyintéző: 1 fő

II. Szakmai egység -Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád. Szabadság utca 2.

Idősek Otthona, Demens Idősek Otthona

Vezető: a vezetői feladatokat a telephely vezetője látja el

Gondozó, ápoló: 5 fő

Terápiásmunkatárs: 1 fő

Takarító-mosónő: 1 fő



Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Szakmai vezetői feladatokat Telephely vezetője látja el

Diszpécsterszolgálat:

Idősek Otthonában műszakra beosztott gondozó 5 fő

Ellátási tevékenység:

készenlétes gondozók:

Nagymányok: 2 fő

Aparhant: 2 fő

Bonyhádvarasd: 2 fő

Felsőnána: 2 fő

Kakasd: 2 fő

Kisdorog: 2 fő

Tevel: 2 fő

Váralja: 3 fő

A Társulás alábbi települései:

Bátaapáti, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kéty, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Möcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Závod, Zomba nem veszik igénybe ezen szolgáltatást, egyrészt azért, mert nem rendelkeznek a rendszer működtetéséhez szükséges térerő lefedettségével, másrészt mert ezen szolgáltatásra igény nem érkezett a települések vezetőihez.

A rendszerben foglalkoztatottak a törvényben előírt arányban rendelkeznek a szükséges szakképesítéssel.

Család és Gyermejjóléti Központ Bonyhád Perczel Mór u. 27.

Központvezető: 1 fő

Tanácsadó/esetmenedzser: 5 fő

Szociális asszisztens: 1 fő

Szociális diagnózis készítő: 1 fő

Iskolai-óvodai szociális segítő: 4 fő

Rehabilitációs takarító: 1 fő

Család és Gyermejjóléti Szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27.

Vezető családsegítő: 1 fő

Családsegítő: 8 fő

A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEK RENDJE

A Bonyhádi Gondozási Központ keretein belül működő szociális ellátások (időskorúak tartós bentlakásos és nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, támogató szolgálat, családsegítés és gyermekjóléti ellátás) a feladatellátás során együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik. A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.

Hel yettesítés rendje:

intézményvezető - A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: 1 munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- Intézményvezető helyettes - Székhelyvezetője
- Telephelyvezetője
- Család és Gyermekjóléti Központvezetője
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

a munkakört az alábbi személy, munkakör helyettesíti:

intézményvezető helyettes Székhely vezetője - A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- intézményvezető
- Telephelyvezetője
- Család és Gyermekjóléti Központvezetője
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető

Telephely vezetője - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- terápiásmunkatárs
- ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes

Család és Gyermekjóléti Központ vezetője

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- vezetőcsaládsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- vezetőcsaládsegítő

Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője -

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- központ vezető
- más családsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- központ vezető

idősek otthoni ápoló - gondozó - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 5

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más ápoló-gondozó

Terápiás munkatárs: A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- Telephelyvezető

idősek klubja gondozó/demens idősek klubja gondozó

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 3 + 3

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:



- másápoló-gondozó
- vezető gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - másápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - intézményvezetőhelyettes
- gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 15
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - másápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - másápoló-gondozó
- gépkocsivezető** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - másgépkocsivezető
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - másgépkocsivezető
- családsegítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 8
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - más családsegítő
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más családsegítő
 - vezető családsegítő
- esetmenedzser** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - más esetmenedzser
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más esetmenedzser
- tanácsadó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - szociális asszisztens
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - központ vezető
 - vezető családsegítő
- szociális diagnózis készítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - nincs ilyen
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más szociális diagnózist készítő munkatárs
- szociális asszisztens** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - nincs ilyen
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - tanácsadó
- iskolai-óvodai szociális segítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - más óvodai-iskolai szociális segítő
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más óvodai-iskolai szociális segítő
- gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - más szociális ápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más szociális ápoló-gondozó



segítő (támogató sz. gépkocsivezető) - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > tanyagondnok
- > másgépkocsivezető

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- tanyagondnok
- másgépkocsivezető

tanyagondnok - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > mássegítő
- > más gondozó és ápoló

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- mássegítő
- Együttműködési megállapodás alapján mástelepülés falugondnoka

takarító – mosónő - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

más-ápoló-gondozó

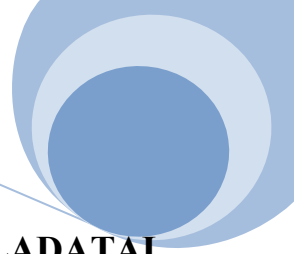
pénzügyi – számviteli ügyintéző: - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- asszisztens



III. FEJEZET

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT FELADATAI

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.

Alaptevékenységi besorolása

Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Az ellátások formái

- × Nappali ellátás, Demens nappali ellátás
- × Étkeztetés – Szociális konyha
- × Házi segítségnyújtás
- × Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- × Támogató szolgáltatás
- × Tanyagondnoki szolgáltatás
- × Család-és Gyermekjóléti Központ
- × Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- × Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása



IV. FEJEZET

AZ EGYES ELLÁTÁSI FORMÁK TEVÉKENYSÉGE

Nappali ellátás, Demens nappali ellátás

Nappali ellátást biztosít a 18. évüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek elégítésére. Igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az ellátást biztosító intézményegység:

Idősek Klubja Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Az Idősek Klubja, Demens Idősek Klubja 60 férőhellyel üzemel. (43-17 fő)

Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:

Az enyhe, illetve közép súlyos demenciával küzdő idősödő emberek, ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik.

Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.

Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.

Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, háziorvos, hivatásos gondnok);

Az ellátás szolgáltatóhelyiségtárgyifeltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

Étkeztetés – Szociális konyha

Alapellátás keretében legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása az arra szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjuk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi- illetve a kezelő orvos javaslatára diétabiztosítható.

Házi segítségnyújtás

Alapellátás keretében való segítségnyújtás az arra rászoruló személyeknek, akik otthonukban élnek és önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képesek. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékeli.



adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal az igénybe vevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybe vevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

I. Szociális segítségkeretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezéselőkészítésben
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- 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

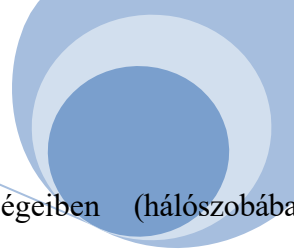
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

II.1. Szociális segítségkeretében:

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), gyógyszerkiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezelőkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- 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

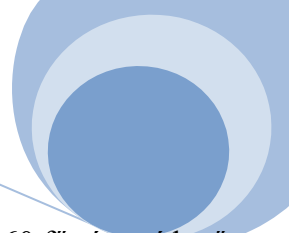
II.2. Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentálistámogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartássegítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatokkörében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzetápolás
- száj, fog és protézisápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatáságyban
- decubitus-megelőzés
- felületisebkezelés
- sztomazsákcsereje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukormérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében valóközreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában valósegítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenységelvégzéséhez való kompetenciahatáráig)



Házi segítségnyújtásban az Intézmény működési engedélye alapján 160 fő részesíthető.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Asajátotthonukbanélőegészségiállapotukésszociálishelyzetükmiattrászorulóasegélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, valamint fogyatékos személyek, illetve pszichiátriaibetegekrészéreazönállóéletvitelfenntartásamellétfelmerülőkrízishelyzetekben nyújtottellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújt az ellátást igénybe vevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra. A jelzőrendszeres gondozás azoknál az időseknél működik biztonsággal, akik képesek a jelzőrendszert rendeltetésszerűen használni. Alapfeltétel, hogy az ellátott a krízishelyzetet, illetve veszélyhelyzetet meg tudja különböztetni azoktól az eseményektől, amelyek nem igényelnek sürgős beavatkozást. Aki választásnál tehát figyelembe kell venni a gondozott mentális állapotát, az esetleges demenciát is.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- segélyhíváseténazügyletesgondozónakahelyszíntörténőhaladéktalanmegjelenését
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges azonnali intézkedések megtételét
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátáskezdeményezését

A szociális rászorultságot a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az igénybevételt megelőzően kell vizsgálni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- a) egyedül élő 65 évfelettiszemély,
- b) egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatosbiztosítását

Jelzőrendszeresházisegítségnyújtáskeretében100 készülék, valamint az SOS Központ Kft-től vásárolt 6 db SOS segélyhívó készüléküzemeltethető.

Támogató szolgálat

A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálatműködtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszköz-feltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutásbiztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségénekbiztosítása,



- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhez,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeének elősegítése.

Az ellátás – a szállító szolgáltatás és információnyújtás igénybevétele kivéve – egyénre szabottan történik.

A szociális rászorultságot a támogató szolgálat igénybevétele esetében az igénybevétel megelőzően az intézmény vezetője köteles vizsgálni.

Kérelmezőnek a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolnia kell.

Tanyagondnoki szolgáltatás

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

- a) a közreműködés
 - az étkeztetésben,
 - a házi segítségnyújtásban,
 - a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
 - a háziorvosi rendelésre szállítás,
 - az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
 - a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
 - az óvodába, iskolába szállítás,
 - az egyéb gyermekszállítás.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- a) az ételszállítás önkormányzatiintézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosságrészére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendőellátása.

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása



Tartós ápolást – gondozást nyújt olyan rászoruló idős illetve 18. évüket betöltött beteg személyeknek, akik gondozása családi körben illetve egyéb személyes gondoskodás útján nem biztosítható. Gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról.

Az Idősek Otthona, Demens Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel. (11-5)

Az ellátást biztosító intézményegység:
Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság utca 2.

Család és Gyermekjóléti Központ

Család és Gyermekjóléti Központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család- és gyermekjóléti központon belül a feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn. A család- és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl biztosít:

- utcai szociálismunkát,
- kórházi szociálismunkát
- kapcsolattartásiügyeletet
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenlétszolgálat
- jogi tájékoztatásnyújtás céljából delegálás és pszichológiai tanácsadást
- iskolai szociálismunkát

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család és gyermekjóléti szolgálat-keretében működtethető. A család-és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatásifeladatokat.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családsegítést tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családsegítő:

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,
- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

A szolgálat a szervező, szolgáltató és gondozási feladatok hatékony megvalósítására új ellátások bevezetését kezdeményezi a települési önkormányzatoknál, a helyi lakosság összetételének és szociális körülmények figyelembe vételével.



V. FEJEZET

A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az ellátás igénybevételének módja:

A Bonyhádi Gondozási Központ által biztosított ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az Intézmény által nyújtott szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A kérelem benyújtása után az Intézmény vezetője által megbízott személy elvégzi az előgondozást, házi segítségnyújtás és bentlakásos intézményi ellátás esetén. A kérelemről a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője dönt, a kérelmező háziorvosa, kezelőorvosa, a gondozási szükségletet meghatározó javaslat, illetve az előgondozás alapján.

Erről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntéssel a kérelmező vagy törvényes képviselője nem ért egyet, úgy az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, Társulás elnökéhez fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az Intézmény vezetője az igénybe vevőt értesíti.

Az ellátás igénybevételét megelőzően a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátás meghatározását (formája, köre, módja)
- az igénybe vevő természetes személyazonosítóadatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítésidőjét
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Térítési díj:

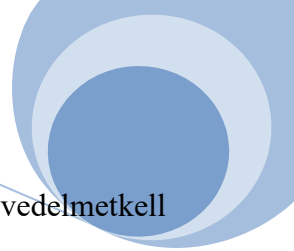
A fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulás állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havijövedelmét,



b) kiskorúigénybevevő esetén családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározásakor nem kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,

b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzőlog alapjául szolgáló vagyona nincs.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, illetve támogató szolgáltatást szociálisan nem rászoruló igénybe vevő esetében a térítési díj összege szabadon állapítható meg.

Étkeztetés igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 30%-át.

Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 25%-át. Ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetés is biztosított a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a havi jövedelemnek 30%-át.

Nappali szociális igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15%-át, szociális étkeztést igénybe vevő esetén 30 %-át

Tartós elhelyezés igénybevétele esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét

- és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Támogató szolgáltatás esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, kiskorú ellátott esetében meg az igénylő családjában az egy főre jutó jövedelemnek 20%-át.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás havi díja nem haladhatja meg az igénybe vevő havi jövedelme havi összegének 2%-át. Térítésmentesen kell biztosítani a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.



Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, úgy a térítési díjat a gondozást szerződésben vállalónak kell megfizetni. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Étkezés esetében, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az Idősek Otthonában ellátott gondozott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. 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.

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

- × Tanyagondnoki szolgáltatás
- × Család- és Gyermekjóléti Központ
- × Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- × Nappali ellátás, demens nappali ellátás
- × Támogató szolgáltatás

Az intézmény belső életének szabályozása:

Az Intézmény belső életének rendjét a házirendek szabályozzák.

A házirendek a Szakmai Program mellékletét képezik.

A házirendeket a Székhelyen (Idősek Klubjában), illetve a Telephelyen (Idősek Otthonában), a Család és Gyermekjóléti Központban jól látható helyen ki kell függeszteni, illetve az ellátást igénybe vevőnek a felvételtől át kell adni.

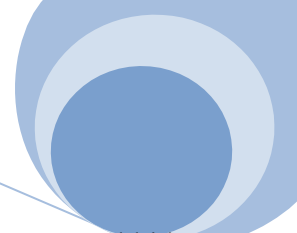
Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) lemondással
- c) a jogosulthalálával,
- d) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- e) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségének feltüntetésével.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.



A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nemindokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával:

- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.
- Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díjmegfizetését.
- Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díjmegfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

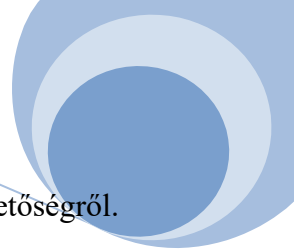
- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt,



a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezésimódjáról.

VI. FEJEZET

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Bonyhádi Gondozási Központ által nyújtott személyes gondoskodást egyes formáinak kötelező szakmai létszámnormáit jogszabály írja elő.

Ugyancsak jogszabályban meghatározottak az Intézményben foglalkoztatott szakdolgozók képesítési előírásai is.

A Bonyhádi Gondozási Központban foglalkoztatott személy feladatait a szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője

A szabályzat III. fejezetében meghatározott feladatok megvalósítását a vezető az alárendeltségébe tartozó személyi állomány útján biztosítja. Egyszemélyi felelőse a Bonyhádi Gondozási Központnak - hatásköre mértékéig - biztosítja a működés személyi és dologi feltételeit, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a Bonyhádi Gondozási Központ tevékenységét. Elkészíti az Intézmény működéséhez szükséges okmányokat, terveket, szabályzatokat, biztosítja végrehajtásukat, szükség esetén korrigálja azokat.

Jelentést, tájékoztatást ad, illetve beszámol a Fenntartónak, illetve a Képviselő-testületnek.

Jogosult a hatáskörébe tartozó és meghatározott szakmai, személyi, fegyelmi, szervezeti, és gazdálkodási feladatokkal összefüggő intézkedések megtételére. Utalványozásra és kötelezettségvállalásra az érvényben lévő szabályozás szerint.

Figyelmet fordít arra, hogy az általa vezetett intézményben ellátott emberek személyi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodik az intézményein belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes gyámhivatalnál. A lakosság körében felmerülő ellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése, tájékoztatás az ellátáslehetőségeiről.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások koordinációja, szakmai munka összehangolása, vezetői-szervezői feladatok ellátása.

Szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése.

A gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása.

Gondozási körzetek kialakítása az igényeknek megfelelően, azok lehetőség szerint átfogják az ellátási körzet területét.

Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátások fejlesztésére. Kezdeményezi a fenntartónál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átminősítését.

Végzi az intézményi ellátás igénybevételéhez kapcsolódó feladatokat.



Ellátja a klubvezetői feladatokat.

Gondoskodik az idősek klubja ellátás megszervezéséről, a klub által nyújtott szolgáltatásokat szakmailag felügyeli, ellenőrzi. Irányítja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozását.

Intézményvezető helyettes - Székhely vezetője

Az intézményvezető helyettes azonos jog- és feladatkörrel bír, mint a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője. Helyettesíti a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjét. Megbízása kiterjed a Bonyhádi Gondozási Központ készpénzes és átutalási számláinak engedélyezésére, leigazolására, a házipénztár bizonylatainak utalványozására.

Ellátja a Támogató Szolgálat vezetői feladatait.

Ennek keretében a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtásának biztosításának irányítása. Feladata a támogató szolgálat és a házi gondozó szolgálat tevékenységének összehangolása

Feladata a szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítása.

Telephely vezetője

Feladata az Idősek Otthonában ellátottak részére a fizikai ellátás, pszichés és szociális gondozás megszervezése, személyre szabott gondozási tervek elkészítése, elkészíttetése. Az Otthon vezetésével járó adminisztrációs munkák elvégzése. Az Otthonban dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése.

Feladata a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetése.

Terápiás munkatárs

Feladata az intézet lakóival való közvetlen kapcsolattartás, a pszichés gondozási tevékenység. Az ellátottak körében a foglalkoztató csoportok kialakítása, azok mentálhigiénés tevékenységének végzése. Elkészíti az éves foglalkoztatási tervet.

Továbbá: az intézet kulturális rendezvényeinek megszervezése, a szereplésre a lakók felkészítése, a rendezvények lebonyolítása, a lakók érdekvédelmének, személyes ügyeinek intézése, a lakók hozzátartozóival való kapcsolattartás

Idősek Otthona gondozó-ápolója

Az ellátottak körében felmerülő teljeskörű ápolási-gondozási feladatokat végzi. Az ellátottak állapotát érintő változásokat az átadó füzetben műszakonként köteles rögzíteni. A gondozási tervben meghatározott feladatokat végzi, illetve segít az ellátottaknak azok végrehajtásában. A műszakvezetői gondozói feladatokat a szolgálatban lévő szakképzett gondozók közül minden esetben a rangidős gondozó látja el. A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelőellátásáért.

Idősek Klubja – gondozója/demens idősek klubja gondozója/terápiás munkatárs:



A klubtagok fizikális, mentális és szociális gondozását végzi. Figyelemmel kíséri a hiányzó klubtagok sorsát. Szükség esetén otthoni ellátásukban részt vesz.

Ademenseberek gondozásakor az *érvényesül* *nikella Maslow-féle szükséglet hierarchia* elvének. A piramis alján a vegetatív igényeket kell elsőként figyelembe venni, majd a biztonságérzetet, a kapcsolatok meglétét, a tevékenységeket, s legtetjén az önmegvalósítást. Mindez igaz a mentálisan hanyatlott időseink életére, életminőségére is. Ápolási-gondozási cél: tisztába kell lenni, hogy a legodaadóbb ápolás sem vezet gyógyuláshoz. A beteg gyakran régmúltból felidézett világban él. Az ápolással-gondozással igyekszünk elviselhetővé tenni a betegséggel való együttélést. Emberi méltóságot mindvégig megőrizve.

A demens beteg gondozásának alapszabálya: barátságos, szeretetteljes légkör kialakítása.

Házi segítségnyújtás vezető gondozója:

Feladata a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése. Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése. A szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. Kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel. Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Házi segítségnyújtás gondozója:

Segítséget nyújt a saját otthonában élő ellátottnak fizikai, pszichés és szociális szükségletei kielégítéséhez, életkorának, egészségi állapotának megfelelően. Erről a tevékenységéről a jogszabály szerinti gondozási naplót vezeti.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozója:

Segélykérés esetén a diszpécserközpontban szolgálatot teljesítő gondozó riasztása után a készenlétes gondozó a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy. A helyszínre érkezés után haladéktalanul megkezd a segélykérés okául szolgáló ellátást. Szükség esetén orvost, mentőt hív. Az ellátást végző gondozók minden segélykérésről „Segélyhívási jegyzőkönyvet” készítenek.

Támogató szolgálat gondozó/Terápiás munkatárs

Gondoskodik: azokról a fogyatékkal élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, akik állapotukból adódóan önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

Támogató szolgálat segítője (gépkocsivezető)

Feladata a támogató szolgálat tevékenységi körében a gépjármű használatával, a gépjárművezető közreműködésével ellátandó feladatok biztosítása. A gépjármű folyamatos üzemkész és a forgalom szabályainak megfelelő állapotban tartása és a rábízott személyek, illetve szállítmány szállítása.



Család és Gyermekjóléti Központ vezetője

Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a család-és gyermekjóléti központ tevékenységi körébe tartozó általános és speciális tevékenységek ellátása. A feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezető

Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a gyermekjóléti szolgáltatás körébe tartozó tevékenységek ellátása, a gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.

Ellátja azokat az általános és speciális segítő szolgáltatási feladatokat, amely hozzájárul az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez. Irányítja a családsegítők családsegítési feladatait, ellenőrzi a családsegítők munkáját.

Családsegítő

A működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak segítséget nyújt az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése a krízishelyzet megszüntetése céljából. Ellátja a család-és gyermekjóléti szolgáltatásfeladatait.

Tanácsadó

Tájékoztatást ad az ellátások igénybevételének feltételeiről és módjáról, továbbá az ellátást megállapító intézmények elérhetőségéről. Szükség esetén segítséget nyújt az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentáció összeállításához is. Egyéni elhelyezkedési tanácsadás, állást kereső vagy állást változtatni szándékozó működési területen élő lakók részére.

Esetmenedzser/Szociális diagnózis készítő

Hatósági eljárásokkal kapcsolatos gyermekvédelmi feladatokat lát el és koordinál. Speciális feladatok ellátását működteti.

Iskolai-óvodai szociális segítő

Az óvodai-iskolai szociális segítő feladatait, csoportban-, egyéni-, közösségi tevékenységek keretében végzi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában nyújt segítséget, gyermekvédelmi tevékenységeket koordinál.

Szociális asszisztens

Közreműködik a családsegítési feladatok ellátásában. Munkájának szerves része a szociális adminisztrációs feladatok ellátása.

Tanyagondnok

Tevékenységi körébe tartozik: egyes szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés), egészségügyiellátáshoz



való hozzájutás biztosítása (gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre szállítás stb.) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek intézménybe történő szállítása, egyéb gyermekszállítás (szakköri foglalkozás, úszás, nyelvoktatás, rendezvények stb.) a helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között.

A tanyagondnok kötelezett az 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendeletben előírt, a tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó képzés elvégzésére. A szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről a 81/2004 (IX. 18.) ESZCSM rendelet határoz.

Asszisztens

Közreműködik az étkeztetési feladatok ellátásában, rendeli a szolgáltatótól a napi meleg ebédet, koordinálja az ebéd kiszállítását, részt vesz a kiszállításban, táblázatokban vezeti a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kiszállítás, helyben fogyasztás és elvitellel történő étkezés biztosítását. A kérelmek kitöltésében segítséget nyújt. Helyettesíti a pénzügyi-számviteli ügyintézőt, pénztárt vezet, és ellátja a munkaügyifeladatokat.

Gépkocsivezető

Az Intézményben jelentkező szállítási feladatokat végzi. Ajelző rendszeres házi segítségnyújtás és házi segítségnyújtás szakfeladaton készenléti szolgálatot teljesít.

Takarítónő:

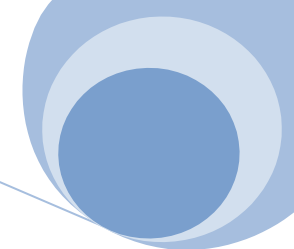
Feladata: a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona helyiségeinek, udvarának takarítása.

Mosónő:

Feladata: az intézményben keletkező szennyes ruhák átvétele, mosása, vasalása, javítása.

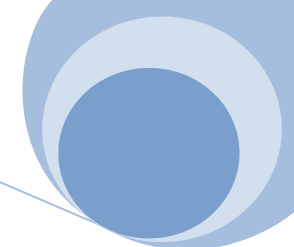
Pénzügyi – számviteli ügyintéző:

Feladata: a Gondozási Központ működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében vesz részt. Nyomon követi a pénzállomány változásait, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában. Nyilvántartásokat vezet és az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó számításokat végez.

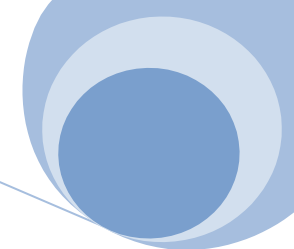


ELLÁTÁSI FORMÁNKÉNTI LÉTSZÁMNORMÁK ÉS TÉNYLEGES LÉTSZÁMOK

Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján	Létszámnorma1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján	Tényleges létszám
intézményvezető	1 fő	1 fő
I. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel u. 29.		
Székhelyvezető, intézményvezető helyettes	1 fő	1 fő
NAPPALI ELLÁTÁS		
Idősek Klubja-		
nappali ellátást vezető – intézményvezető		
gondozó/demencia gondozó /terápiás munkatárs	3 + 3 fő	3 + 3 fő
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT		
támogatószolgálat vezető székhelyvezető, intézményvezető helyettes		
gondozó/terápiás munkatárs	2 fő	2 fő
segítő	1 fő	1 fő
ÉTKEZTETÉS – SZOCIÁLIS KONYHA		
asszisztens (100 fő felett)	1 fő	1 fő
gépkocsivezető	NEM SZAKMAI	1 fő
TANYAGONDNOK		
tanyagondnok (két tanyagondnoki szolgálatra vonatkozóan)	2 fő	2 fő
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
vezető gondozó - 10 vagy több főállású szociális gondozó esetén	1 fő	1 fő

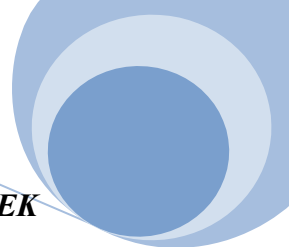


gondozó (házi segítségnyújtás keretében végzett személyi gondozás során ellátottak működési engedélyben meghatározott száma)	160 fő ellátott	15 fő
házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség esetén		
gépkocsivezető	NEM SZAKMAI	1 fő
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	NEM SZAKMAI	1 fő
Rehabilitációs foglalkoztatott takarítónő	NEM SZAKMAI	1 fő
Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján	Létszámnorma 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján	Tényleges létszám
Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona Bonyhád Szabadság utca 2.		
Telephely vezetője	1 fő	1 fő
IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS ELLÁTÁSA		
Idősek Otthona		
Idősek Otthona vezető Telephelyvezető		
ápoló, gondozó (A három műszakos folyamatos ellátást biztosító intézményben az ápolói-gondozói feladatokat ellátásához minimálisan 5 fő alkalmazása szükséges az intézményvezetőn és a kisegítő személyzeten kívül.)	5 fő	5 fő
terápiás munkatárs	1 fő	1 fő
Takarító-mosónő	NEM SZAKMAI	1 fő
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
gondozó (a szolgáltatás készenléti rendszerben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülékenként legalább 2 fő szociális gondozó szükséges)	Aparhant-tiszteletdíj	2 fő
	Bonyhádvarasd tiszteletdíj	2 fő
	Felsőnána tiszteletdíj	2 fő
	Kisdorog-tiszteletdíj	2 fő
	Kakasd-tiszteletdíj	2 fő



	Tevel - tiszteletdíj	2 fő
	Váralja-tiszteletdíj	3 fő
	Nagymányok-tiszteletdíj	2 fő
Munkakör megnevezése az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján	Létszámnorma 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján	Tényleges létszám
CSALÁDSEGÍTŐ-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT		
vezető	1 fő	1 fő
esetmenedzser/tanácsadó /szociális diagnózis készítő (7000 fő járási lakosságszámra vetítve, de minimum 3 fő, azzal, hogy esetmenedzser esetében – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 50 ellátott családra 1 fő)	6 fő	6 fő
szociális asszisztens (ajánlott létszám) 10 000 fő járási lakosságszámra vetítve	1 fő	1 fő
óvodai-iskolai szociális segítő (1000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekre vetítve)	4 fő	4 fő
Rehabilitációs foglalkoztatott takarítónő	NEM SZAKMAI	1 fő
CSALÁDSEGÍTŐ-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS		
szakmai vezető	1 fő	1 fő
családsegítő (4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 25 ellátott családra 1 fő,	8 fő	8 fő

A státusz betöltéséhez szükséges szakképesítéssel valamennyi munkavállaló rendelkezik, az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján meghatározott képzések szerint.



VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT SZEMÉLYEK

A 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek:

- Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője
- Székhelyvezetője
- Telephelyvezetője
- vezetőgondozó
- Család-és Gyermekjóléti Központ vezetője
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálatvezetője

TARTÁSI- ÖRÖKLÉSI SZERZŐDÉSKÖTÉSI TILALOM

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazásában álló személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig.

VII. FEJEZET

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA

A Bonyhádi Gondozási Központ teljes jogkörrel, bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatala Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik, és a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága (MÁK) útján látja el.

A kézpénzes élelmiszerszámlák rendezése a havi élelmiszer-ellátmányból történik, melynek összegét a Bonyhádi Gondozási Központ igazgatója határozza meg.

Minden egyéb kézpénzes kifizetés a házi pénztárból történik

VIII. FEJEZET

VEGYESRENDELKEZÉSEK

Munkába járással kapcsolatos utazási költségterítés

- a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkába járást szolgáló bérlet árának 86 %-át, ha távolsági autóbusszal utazik.
- helyi közlekedési bérlet díját a munkáltató nem téríti a munkavállalórészére.
- amennyiben a helyi bérlet használata szorosan összefügg a munkavégzési kötelezettségek teljesítésével, abban az esetben azt a munkáltató vásárolja meg a dolgozó részére pl. házi gondozást végzőgondozók
- ha a dolgozó munkaidő beosztása a menetrendszerinti közlekedési eszköz igénybevételehez nem minden esetben igazodik, az intézményvezető engedélyezheti részére a saját személygépkocsival történő munkába járást. Ekkor a munkavállalónak olyan nyilvántartást kötelező vezetnie, melyről a hó végén hitelt érdemlően bizonyított az elszámolás. Kifizetés előtt köteles az intézményvezetővel leigazoltatni a teljesítést. Ha a fenti útvonalon a saját tulajdonú személygépkocsival baleset történik, az Intézményt semmilyen anyagi felelősség nem terheli.



A munkavégzéssel összefüggő költségtérítés

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak azokat a költségeket, amelyek a munkával kapcsolatos kötelezettségek során merülnek fel, de kizárólag akkor, ha ezek a költségek szükségesek és indokoltak voltak. Különösen, ha a dolgozót valamilyen formában részvételre kötelezik. (képzés, továbbképzés, értekezlet, gondozott kísérete) Ha a munkavállalónak, olyan költségei is felmerülnek, amelyek nem szükségszerűen következnek a feladat ellátásából – különösen: ha a dolgozó saját munkaeszközét használja – ezeket a költségeket a munkáltató akkor köteles megtéríteni, ha előzetesen hozzájárult, hogy a dolgozó az előzőek szerint járjon el és a felmerült költség szükséges volt.

Fizetési előleg

A Bonyhádi Gondozási Központtal közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak részére a munkáltató fizetési előleget adhat. Az erre irányuló kérelmet írásban kell benyújtani.

A fizetési előleg kiutalásának előfeltételei:

- legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban áll az intézménnyel
- határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik
- béréből nincs letiltás
- nincs fizetés nélküli szabadságon, gyesen, gyeden, tartóståppénzen

A fizetési előleg összege a közalkalmazott garantált illetménye 80%-ánál nem lehet magasabb. A visszafizetés ideje az összeg nagyságától függetlenül legfeljebb 6 hónap, melyet a MÁK havi egyenlő részletekben von le a dolgozó fizetéséből kamatmentesen.

A közalkalmazott akkor vehet fel újabb fizetési előleget, ha az előző fizetési előleg visszafizetéséről gondoskodott.

Munkaruha juttatás

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmaiadatairól és működésük feltételeiről – 6.§(11) értelmében a személyes gondoskodás köré tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az erre fordítható összeg nagyságát minden évben a fenntartó költségvetési rendeletében hagyja jóvá.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.

Próbaidőre munkaruha nem biztosítható. Próbaidő kikötése esetén annak lejártá utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezután kezdődik.

1. A kihordási időbe nem számít be:

- a GYES
- a GYED
- 30 napon túli fizetés nélküli szabadság
- 30 napon túli táppénz.

2. A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

3. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

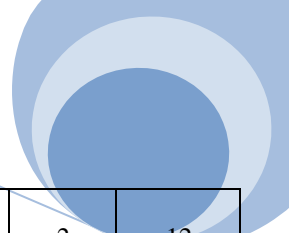
- nyugdíjba vonulás alkalmával
- elhalálozás esetén.



4. Ha a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonya a munkaruha kihordási ideje előtt – kivéve nyugdíjazást, a dolgozó halálát, illetve azt az esetet, ha a dolgozó önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) történik – megszűnik, a munkaruhát a dolgozónak meg kell váltania. A megváltási ár hónapokra kerekítve az időarányosan hátralévő érték.
5. Részfoglalkozású (4-5 órában) dolgozó munkaruha juttatásának mennyisége 1db, kihordási ideje 12 hónap.
A munkaruhajuttatás mértéke és kihordási ideje a lenti táblázat szerint működik.
6. A munkaruha karbantartásáról a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.
7. Ha a közalkalmazotti jogviszonyt határozott időre létesítették, munkaruha csak abban az esetben jár, ha a kihordási idő nem haladja meg a határozott időre létesített jogviszony időtartamát.

MUNKARUHÁRA JOGOSULTAK KÖRE, KIHORDÁSI IDŐ

Munkakör	Ellátási forma	Munkaruha megnevezése,	mennyisége / db	Kihordási idő / hó
intézményvezető		munkaköpeny	3	12
Idősek Otthona vezető	Idősek Otthona	munkaköpeny	2	12
gondozó		munkaköpeny	2	12
terápiás munkatárs		munkaköpeny	2	12
takarító / mosónő		munkaköpeny	2	12
gondozó/terápiás munkatárs	Nappali ellátás	munkaköpeny	3	12
tanyagondnok	Tanyagondnoki szolg.	munkaköpeny	3	12
gondozó/terápiás munkatárs	Támogató szolgálat	munkaköpeny	3	12
segítő		munkaköpeny	3	12
Székhelyvezető		munkaköpeny	3	12
vezető családsegítő	Család- és Gyermek-jóléti Szolgálat	munkaköpeny	2	12
családsegítő		munkaköpeny	2	12
szakmai egységvezető	Család- és Gyermek-jóléti Központ	munkaköpeny	2	12



esetmenedzser/szociális diagnózis készítő		munkaköpeny	2	12
óvodai-iskolai szociális segítő		munkaköpeny	2	12
szociális asszisztens		munkaköpeny	2	12
tanácsadó		munkaköpeny	2	12
rehabilitációs takarító		munkaköpeny	1	12
asszisztens	Étkeztetés – Szociális konyha	munkaköpeny	3	12
gépkocsivezető		munkaköpeny	3	12
	Házi segítségnyújtás			
vezető gondozónő		munkaköpeny	3	12
gépkocsivezető		munkaköpeny	3	12
gondozó		munkaköpeny	3	12
gondozó részmunkaidős		munkaköpeny	1	12

Védőruha juttatás

Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát kell biztosítani.

A védőruhának kihordási ideje nincs, nem kerül a dolgozó tulajdonába, elhasználódása esetén le kell selejtezni.

A védőruha tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.

Egyéni védőeszközök biztosítása

a munkavégzés során fertőző anyaggal, illetve fertőző személlyel kapcsolatba kerülők részére:
gumikesztyű, szájmaszk, szkafander, karvédő, védőpajzs, lábszák, hajháló,
kézfertőtlenítő, védőszemüveg
védőoltás

exponáltak: ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek, a Bonyhádi Gondozási Központ valamennyi munkavállalója.



IX. FEJEZET

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat és az egyéb belső szabályzatok, intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.



Bonyhádi Gondozási Központ

KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA 2025.

**Jelen szakmai programot a fenntartó a
9/2025. (II.21.) VÖTth. határozatával
fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya, Ritter Adél

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	7
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	7
2. A szakmai program célja.....	8
3. A szakmai program hatálya.....	9
4. Más intézményekkel történő együttműködés.....	9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	10
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	15
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	15
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	15
IV. KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	17

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Telefon: 74/451-820; 74/550-046

FAX: 74/451-820

E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

FAX: 74/451-931

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b.) Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150

Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Telefon: 74/451-414

E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

1. Működési területe:

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadülő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadülő, Tabód, Tabódszerdahely.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (3):

I./A. Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgáltatás
Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során 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,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon 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.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés
házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
család-és gyermekjóléti központ
család-és gyermekjóléti szolgáltatás

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő.

9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

10. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

1. A szakmai program készítésének alapelvei:

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: www.bonyhad.hu

az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu

a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A szakmai program közérthetősége

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

A szakmai program áttekinthetősége

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

A szakmai program egyedisége

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

2. A szakmai program célja

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

3. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

4. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirozsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⌘ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⌘ szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- ⌘ a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés a Völgyességben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátóintézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:

- ⌘ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⌘ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ⌘ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⌘ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⌘ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- ⌘ Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- ⌘ Aranyas Gyógyszertárral
- ⌘ Együtt1Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⌘ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⌘ Tolna Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⌘ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⌘ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgyégi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy 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 rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

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.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.

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 megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

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.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

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

Panasszal a TMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó

dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

dr. Berdár Valéria

(Tel.: 20/ 489-96-33 7624 Pécs, Ferencesek u.22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7121

Telefax: 36/1/269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §- ai rendelkeznek.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- eszményment
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló

257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben található.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mind arra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

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

Az 1997. évi XXXI.33. §(2)– ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8. Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

Népsűrűség: 66,2fő/km²

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

Lakó-népesség/fő	Település	Ebből: város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
29725	25	2	11	9	4	–	1

(KEKKH lakosságszám 2022.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsőnána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórággy	734
18.	Mőcsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény, illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik. Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A tanyagondnoki szolgáltatás célja:

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A tanyagondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás.

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ivóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott, szennyvízhálózat még nem kiépített. A gázszolgáltatás kiépítésre került, ugyanakkor nagyon kevés helyen éltek a bekötési lehetőséggel. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület ezen részén nincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat.

Nagy vonzóerővé vált a nyugodt természet nyújtotta csend, az erdővilág, illetve az ott telepített halastavak.

3. Nyújtott szolgáltatás elemek

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- 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)

- megkeresésszociális 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,
- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárásával foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések hív életre.

3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebérendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbi településen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben

a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- háziorvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott háziorvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása háziorvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása)

Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),
- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. a házi segítségnyújtásban

(házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe

vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi közelet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (idősek napja, közmeghallgatás, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzüsszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (űrlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,
- családsegítő szállítása a működési területen élő klienséhez,
- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételeiben való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételeiben való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételeinek segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.1.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

- 3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.
- 3.3. Községi fejlesztés: egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fünyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése).
4. Más intézményekkel történő együttműködés: fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Megyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Sokan komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet. A célcsoport jellemzői, hogy főként idős, nyugdíjas korúak élnek életvitelszerűen ezeken a területeken, bár az utóbbi időben nagy városokból többen telepedtek le a nyugodt, vidéki külterületen. A táj vonzóereje ebben nagy szerepet játszik. Több család kezdetben csak hétvégeként tartózkodott a területen, mára azonban teljes lakójukká váltak a településrészeknek. Ennek háttérében a kis közösségeknek szerveződése is állhat, mivel elsődlegesen a szomszédság, barátok alkotják a segítő hátteret, ezt követően lép csak be a szociális szolgáltató intézmény. Jó kapcsolat kialakítására került sor a külterületen élők és a tanyagondnoki szolgáltatási tevékenységet végzők között. Elengedhetetlen a kapcsolattartás, a kommunikáció, mely nagyban segíti a mindennapi életet számukra. A keleti rész igénybe vevőit jórészt azon idősek, akiknek családtagjai nem a közvetlen környezetben élnek. Fontos cél a korrekció mellett, a prevenció, ezért kerülnek megszervezésre a külterületen élők számára gyűlések, ahol információhoz jutunk a felmerülő problémákat illetően. Feladatnak tekintjük, hogy minél tovább a megszokott környezetükben élhessenek a külterületen élők, ebben nagy segítség a tanyai szolgáltatás, a szakképzett munkaerő és a rendelkezésre álló gépjármű.

A szolgáltatás ellátási területe (Bonyhád külterülete), érintett létszám

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekaljadűlő	4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely
5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dőrytabód
7.Bonyhád-Erdőtelek	8.Bonyhád-Hónigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmajor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Márczpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szőcskadűlő
15.Bonyhád-Tabód	16.Bonyhád-Tabódszerdahely
	Összesen: 464 fő

(Forrás: Népszámlálás 2023. 04.11.)

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az 1. sz. Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a 2. sz. Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám is. A két szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, két szakképzett tanyagondnok tevékenysége által.

Keleti Tanyagondnoki szolgálat ellátási területe:

Sorszám	Külterület megnevezése	Létszám
1.	Bonyhád-Alsóbörzsöny	11
2.	Bonyhád-Börzsöny	217
3.	Bonyhád-Istvánmajor	4
4.	Bonyhád-Hónigpuszta	0
5.	Bonyhád-Ladomány	20
6.	Bonyhád-Márczpuszta	0
	Összesen:	252

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

A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a tanyagondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai

A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.

A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefüggéseken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

Az ellátás igénybevételének módja

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz, az ellátást követően hazaszállításuk
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása házi orvosoknál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

Az ellátás során vezetett dokumentáció

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételéről napi rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történetik, melyhez rendelkezésre állnak tevékenységkódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít. Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevélen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján

Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utasszállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit
Rendszám	MZP-571
Forgalomba állítás ideje	2014
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat
Szállítható személyek száma	8 fő
Mobil rámpa	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon 74/451-820, 74/550-046; 0670/940-0493
- e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),
- intézmény facebook oldalán
- írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkori elérhetőség biztosítása érdekében.

Összegzés – várható eredmények

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségáfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idős generációig.

MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. –
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2. –
Házirendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata



Bonyhádi Gondozási Központ

BONYHÁD VÁROS NYUGATI FEKVÉSŰ KÜLTERÜLETEIT LEFEDŐ TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA 2025.

**Jelen szakmai programot a fenntartó 9/2025.
(IL21.) VÖTth. határozatával fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya, Ritter Adél



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	7
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	7
2. A szakmai program célja.....	8
3. A szakmai program hatálya.....	9
4. Más intézményekkel történő együttműködés	9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	10
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	15
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	15
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	15
IV. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	17
MELLÉKLETEK.....	30

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgyesség Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Telefon: 74/451-820; 74/550-046

FAX: 74/451-820

E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: 74/451-931; 74/550-065

FAX: 74/451-931

E-mail: gkidosekotthona@gmail.com

b.) Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150

Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Telefon: 74/451-414

E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

1. Működési területe:

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadülő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadülő, Tabód, Tabódszerdahely.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (3):

I./A. Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgáltatás
Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során 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,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon 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.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés
házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)
demens nappali ellátás étkezéssel
időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás
támogató szolgáltatás
időskorúak nappali ellátása,
demens nappali ellátás étkezés nélkül
család-és gyermekjóléti központ
család-és gyermekjóléti szolgáltatás

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő.

9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

10. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

1. A szakmai program készítésének alapelvei:

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: www.bonyhad.hu

az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu

a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A szakmai program közérthetősége

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

A szakmai program áttekinthetősége

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

A szakmai program egyedisége

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

2. A szakmai program célja

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőszolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

3. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

4. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirozsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⌘ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⌘ szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- ⌘ a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés a Völgyességben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátóintézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:

- ⌘ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⌘ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ⌘ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⌘ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⌘ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- ⌘ Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- ⌘ Aranyas Gyógyszertárral
- ⌘ Együtt1Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⌘ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⌘ Tolna Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⌘ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⌘ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgyégi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy 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 rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

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.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.

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 megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

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.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

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

Panasszal a TMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó

dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

Ellátott jogi képviselő:

Ham Boglárka

TELEFONSZÁMA: 06/20-489-9579

E-MAIL CÍME: boglarka.ham@ijsz.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: dr. Berdár Valéria (Tel.: 20/ 489-96-33; 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7121

Telefax: 36/1/269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §-ai rendelkeznek.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- esetmenedzser
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és

szociális ellátásokról, az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben található.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mind arra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

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

Az 1997. évi XXXI.33. §(2)–ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8. Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

Népsűrűség: 66,2fő/km²

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

Lakó-népesség/fő	Település	Ebből: város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
29725	25	2	11	9	4	–	1

(KEKKH lakosságszám 2022.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsőnána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórág	734
18.	Mőcsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településén összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik. Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

BONYHÁD VÁROS NYUGATI KÜLTERÜLETEIT LEFEDŐ TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A tanyagondnoki szolgáltatás célja:

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A tanyagondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás. További cél a külterületi lakott helyek esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek, élethelyzetének javítása és a külterületi élőhelyek szolgáltatási funkcióinak bővítése.

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentesen vehető igénybe.

2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ivóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület egyik részén sincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat. A nagy távolságok, a nehéz megközelíthetőség, a külterületeken élők alapvető szükségleteinek, igényeinek kielégítése, ellátása miatt szükséges a tanyagondnoki szolgálat fenntartása.

A Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója lehetőségeinek határait súrolva, törekszik egy minél színvonalasabban működő Tanyagondnoki Szolgálat működtetésére, ahol a közszolgáltatások széles köre hozzáférhető, magas színvonalon elérhető a külterületi lakosság számára.

3. Nyújtott szolgáltatás elemek

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- 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)
- megkeresésszociális 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,
- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárásával foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket hív életre.

3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

A szállítás, mint szolgáltatás legfontosabb célja a hátrányok csökkentése:

a külterületen élők társadalmi hanyatlásának megállítása, ennek a folyamatnak a visszaszorítása, a népességmegtartó erő növelése. Az itt élők – kiemelten az idősek, mozgásukban korlátozottak, fogyatékkal élők vagy egyéb okok miatt hátrányos helyzetű emberek – esélyegyenlőségének megteremtéséhez elengedhetetlen a megfelelő szolgáltatásokhoz, a megfelelő időben történő hozzájutás, melyekhez lakhelyük, koruk, egészségi állapotuk vagy egyéb tényezők miatt nehezebben juthatnak hozzá.

3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebédrendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbitelepülésen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- háziorvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott háziorvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása háziorvosánál, majd az orvosi rendelőnyre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása)

Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),

- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. a házi segítségnyújtásban

(házi gondozó szállítás a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítás; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai (lényege a külterületi lakosság elszigeteltségének mérséklése, valamint a szorosabb közösségi élet megteremtése (a településen élők és a külterületi lakosok között)):

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi közélet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (idősek napja, közmeghallgatás, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzösszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (ürlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,
- családsegítő szállítás a működési területen élő klienséhez,

- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételeiben való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételeiben való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételeinek segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)
- a külterületen élő egyének életfeltételeinek javítása,
- a jobb életminőség elérése, fenntartása

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.1.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

- 3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

- 3.3. **Közösségi fejlesztés:** egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fünyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése). Lényeges eleme a közösség fejlesztésének a helyi társadalom és a civil szféra megerősítése, lényege a közösség szervezése, a közösségi élet jelenléte, mely például az augusztus hónapban megrendezésre kerülő Tarka Fesztiválon mutatkozik meg, ahol résztvevő a város lakossága és a külterületi lakosság egyaránt.
4. **Más intézményekkel történő együttműködés:** fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Megyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.
5. Fontos eleme a tanyagondnoki szolgálat működtetésének a helyi adottságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése; valamint az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása, fenntartása, biztosítása (Bonyhád Város rendelkezik Helyi Esélyegyenlőségi Programmal, fontosnak tartja a hátrányos helyzetű csoportok (például idősek, fogyatékkal élők, stb. szélesebb körben történő ellátását, akik jelentős számban élnek a külterületeken).

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet.

A szolgáltatás ellátási területe (Bonyhád külterülete), érintett létszám

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekljadülő	4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely

5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dőrytabód
7.Bonyhád-Erdőtelek	8.Bonyhád-Hónigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmajor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Märzpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szőcskadúló
15.Bonyhád-Tabód	16.Bonyhád-Tabódszerdahely
	Összesen: 464 fő

(Forrás: Népszámlálás 2023. 04.11.)

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az egyik Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a második Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám felosztása is.

A szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, szociális ápoló és gondozó szakképzettséggel és tanyagondnoki kötelező képzéssel rendelkező közalkalmazottat foglalkoztatva.

Nyugati Tanyagondnoki szolgálat ellátási területe:

Sorszám	Külterület megnevezése	Létszám
1.	Bonyhád-Berekaljadúló	31
2.	Bonyhád-Erdőtelek	5
3.	Bonyhád-Malmok	15
4.	Bonyhád-Mihálydomb	0
5.	Bonyhád-Tabód	54
6.	Bonyhád-Angyaldomb	23
7.	Bonyhád-Bonyhádszerdahely	12
8.	Bonyhád-Dőrytabód	0
9.	Bonyhád-Szőcskadúló	19
10.	Bonyhád-Tabódszerdahely	53
	Összesen:	212

A tanyavilág belterülettől mért távolsága 5 – 20 km. A külterületi tanyavilág sokszor nehezen járható földúton közelíthető meg. A belterület infrastrukturális ellátottsága jónak, elfogadhatónak mondható.

A külterület elhelyezkedéséből adódóan a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenvedő rész, ahol a helyben élő lakosság sem élelmiszerekhez, sem egyéb háztartási és iparcikkekhez, gyógyszerekhez nem tud helyben hozzájutni, mivel semmilyen kereskedelmi egység nincs a településrészekben. Ezen lakossági beszerzési szükséglet kielégítése csak nehézkesen oldható meg. A probléma orvoslására hivatott a Tanyagondnoki Szolgálat.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat kiemelt célcsoportja az időskorúak köre, akik otthonaikban önmaguk ellátására saját erőből alig vagy egyáltalán nem képesek és róluk alig vagy egyáltalán nem gondoskodnak, ilyen esetekben a részükre nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. A cél az, hogy azon segítő szolgáltatásokat biztosítsa a szolgálat részükre, melyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott, saját lakókörnyezetükben élhetnek.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat külterületein élők között (kisebb létszámban) vannak azok az időskorúak, akik itt születtek, itt éltek le életüket.

A lakosságszám másik részét kitevők Bonyhád Város település-rendezése, a belváros kiépítése, átstrukturálása, belvárosi sétáló utca létrehozása idején (kb. 15 esztendővel ezelőtt) telepedtek le; amikoris a belvárosban található leromlott állapotú szociális bérházak lebontásra kerültek és az addig benne élő hátrányos helyzetű egyének (jelentős számban roma származásúak) kiköltöztek a külterületekre.

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

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a tanyagondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai

A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt.-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.

A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefüggéseken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A tanyagondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

Az ellátás igénybevételének módja

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a

bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz, az ellátást követően hazaszállításuk
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása házi orvosoknál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszerházaiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

Az ellátás során vezetett dokumentáció

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételéről napi rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történet, melyhez rendelkezésre állnak tevékenységkódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít. Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnokok jogosultak a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb).

A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján.

Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utasszállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit Custom Hybrid
Rendszám	RYZ-341
Forgalomba állítás ideje	2020.
Tulajdonos	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő
Mobil rámpa	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon 74/451-820, 74/550-046; 70/9675-112
- e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),
- intézmény facebook oldalán
- írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkori elérhetőség biztosítása érdekében.

Összegzés – várható eredmények

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapeladat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idős generációig.

MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. –
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2. –
Házirendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata