

PAKS KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS KÖZPONT

SZAKMAI PROGRAM

Készítette: Borbás László, intézményvezető
Érvényes: 2023. 09. 14.

A szakmai program tartalmi elemei

I.	A szolgáltatás célja, feladata	3.o.
I.1.	A program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	8. o.
I.2.	Más intézményekkel történő együttműködés módja	19. o.
II.	Az ellátandó célcsoport jellemzői	21. o.
III.	A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	29.o.
IV.	Az ellátás igénybevételének módja	60. o.
V.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	66. o.
VI.	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme	67. o.
VII.	A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módjai, formái	70. o.
VIII.	A helyettes szülők alkalmasságának vizsgálata	71. o.

Mellékletek

1. Megállapodások

- 1/a. Étkeztetés megállapodás
- 1/b. Házi segítségnyújtás megállapodás
- 1/c. Idősek nappali ellátása megállapodás
- 1/d. Fogyatékosok nappali ellátása megállapodás
- 1/e. Támogató szolgáltatás megállapodás
- 1/f. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megállapodás
- 1/g. Nappali melegedő megállapodás
- 1/h. CsGySz/CsGyK megállapodás

2. Házi rend

- 2/a. Nappali Melegedő
- 2/b. Idősek Klubja Kajdacs
- 2/c. Idősek Klubja Nagydorog
- 2/d. Idősek Klubja Paks
- 2/e. Fogyatékosok Nappali Ellátása Paks

3. Szervezeti és Működési Szabályzat

I. A szolgáltatás célja, feladata

Küldetés

A települési önkormányzat feladata a gyermekjóléti és a szociális helyi ellátórendszer működtetése, a megfelelő gyermekjóléti és szociális szolgáltatások biztosítása az önkormányzati intézményrendszeren keresztül.

Az alapszolgáltatások biztosítása segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászoruló személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

A feladatokra hatékony megoldást jelent térségi, települési társulás formájában működtethető szolgáltatási szakmai rendszer létrehozása. Az integráció előnyei közül kiemelhető az egységes és egymásra épülő, szakmailag magasabb színvonalú szolgáltatás, valamint a szakmai, illetve fenntartói kontrollt biztosító objektív adminisztráció.

A fenntartó Paksi Többcélú Kistérségi Társulás döntése alapján 2011. január 31-én kezdte el működését a Paks Kistérségi Alapszolgáltatási Központ szociális és gyermekjóléti alapellátások biztosításával. 2014. szeptember 1. napjától Paks Város Szociális Intézmények Igazgatósága közfeladatait jogutódos átalakulással - egyesítés, melynek módja beolvadás – is az Alapszolgáltatási Központ látja el, az új költségvetési szerv megnevezése: Paks Kistérségi Szociális Központ.

A Paks Kistérségi Szociális Központ – továbbiakban: intézmény - célja és feladata optimalizálva az erőforrásokat biztosítani a társult településeken, hogy minden gyermekjóléti, vagy szociális ellátásra szoruló ember, a számára legmegfelelőbb, magas színvonalú személyes gondoskodáshoz juthasson, elsősorban lakóhelyén az alapellátások keretein belül.

Az intézmény szociális és gyermekjóléti szolgáltatásait a hatályos jogszabályok alapján végzi, eleget téve a meghatározott szakmai minimum normáknak, figyelembe véve a szakmai módszertani ajánlásokat.

Az intézmény biztosítja a magas szintű ellátást a rászorulóknak számára, a szakmai szempontok elsődleges szerepét, a jogkövető magatartást az intézmény dolgozói részéről. Mind az ellátást igénybevevők, mind az intézmény jogai és kötelezettségei, illetve lehetőségei szabályozott keretek mellett a fenntartó jóváhagyásával, elfogadásával biztosítottak. A szakmai program kiküszöböli az ellátási körzetben a párhuzamos ellátásokat, és hatékonyabbá teszi a finanszírozási lehetőségeket települési és kistérségi szinten.

A Paks Kistérségi Szociális Központ ellátási körzete, szolgáltatásai települési és szakcsoport szinten összesítve

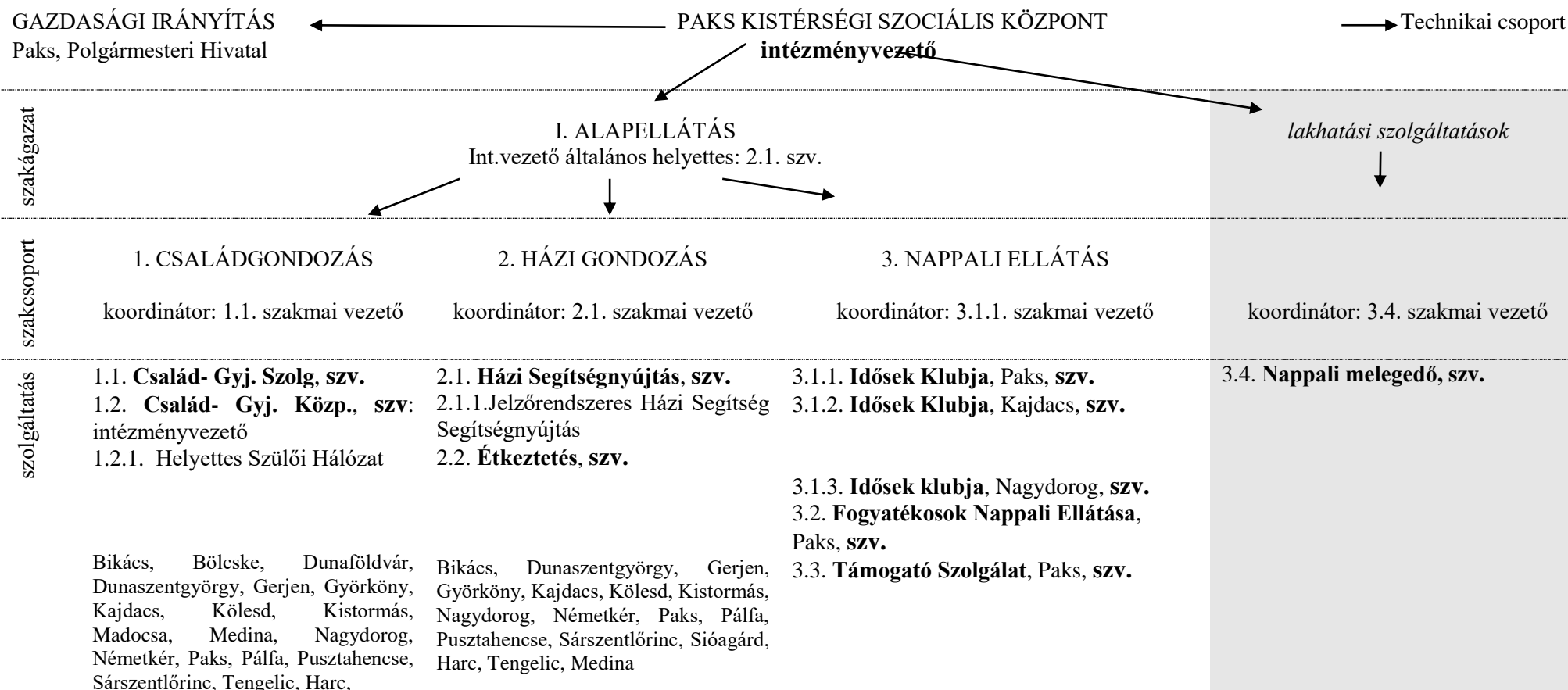
Ellátási körzet	ALAPELLÁTÁS									Szolgáltatások száma
	1. CSALÁDGONDOZÁS			2. HÁZIGONDOZÁS		3. NAPPALI ELLÁTÁS				
	1.1. család- és gyj. szolgálat	1.2. család- és gyj. központ	1.2.1. helyettes szülői hálózat	2.1. házi segítségnyújtás 2.1.1. (jelzőrendszeres)	2.2. étkeztetés	3. 1.1.-5. idősek klubja	3.2. fogyatékos nappali ellátás	3.3. támogató szolgálat	3.4. nappali melegedő	
Bikács	x	x	x	(x)	x					6
Bölske		x	x							2
Dunaföldvár		x	x							2
Dunaszentgyörgy	x	x	x	(x)	x					6
Gerjen	x	x	x	(x)	x					6
Györköny	x	x	x	(x)						5
Harc	x			(x)						3
Kajdacs	x	x	x	(x)	x	x				7
Kölesd	x			x	x					3
Kistormás	x			x	x					3
Madocsa		x	x							2
Medina	x			(x)						3
Nagydorog	x	x	x	(x)	x	x				7
Németkér	x	x	x	(x)	x					6
Paks	x	x	x	(x)	x	x	x	x	x	10
Pálfa	x	x	x	(x)	x					6
Pusztahencse	x	x	x	(x)	x					6
Tengelic	x	x		(x)						4
Sárszentlőrinc	x	x	x	(x)	x					6
Sióagárd				(x)						2
Települések száma 20	16	15	14	17	12	3	1	1	1	96/ 20

Az intézmény felépítése, szakmai vezetői (szv.) szintek meghatározása

1) Paks Kistérségi Alapszolgáltatási Központ
2014.09.01-ig kistérségi alapellátás

2) Paks Város Szociális Intézmények Igazgatósága
2014.09.01-ig kistérségi alap- és paksi szakosított ellátás

3) *hajléktalanok ellátása*
2017.01.01-től új paksi szolgáltatás



Az egyes ellátási formákhoz rendelt dolgozói létszámot települési bontásban a szakmai információk, létszám és szakképzettség vonatkozásában a III. fejezet, illetve az intézményi névsor táblázat tartalmazza.

Az intézmény alapadatai

Az intézmény működésének kezdete:	2011. január 31.
Az intézmény megnevezése:	Paks Kistérségi Szociális Központ
Az intézmény székhelye:	7030 Paks, Ifjúság útja 4.
Törzsszáma:	789015
Adószáma:	15789013-2-17
KSH száma:	15789013-8899-322-17
Az intézmény fenntartója, székhelye:	Paksi Többcélú Kistérségi Társulás 7030 Paks, Dózsa Gy. u. 55-61.
Az intézmény alaptevékenysége:	A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások és gyermekjóléti alapellátások biztosítása: étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátások (idősek, fogyatékosok, hajléktalan), támogató szolgáltatás, gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek átmeneti gondozása (helyettes szülői hálózat) integrált szervezetben történő ellátása.
Az intézmény típusa:	Önállóan működő és gazdálkodó közszolgáltató költségvetési szerv.
Az intézmény ellátási területe:	Az intézmény telephelyei: 1. Bikács Község 2. Bölcské Község 3. Dunaföldvár Város 4. Dunaszentgyörgy Község 5. Gerjen Község 6. Györköny Község 7. Harc Község 8. Kajdacs Község 9. Kölesd Község 10. Kistormás Község 11. Madocsa Község 12. Medina Község 13. Nagydorog Nagyközség 14. Németkér Község 15. Paks Város 16. Pálfa Község 17. Pusztahencse Község 18. Sárszentlőrinc Község 19. Sióagárd Község 20. Tengelic Község

Kajdacs, Kossuth L. u. 586.

Nagydorog, Kossuth L. u. 32.

Paks, Kereszt u. 5., Síp u. 7.,

I. 1. A program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Cél, feladat

A települési önkormányzat feladata a gyermekjóléti és a szociális helyi ellátórendszer működtetése, a gyermekjóléti és szociális szolgáltatások biztosítása. Bizonyos település nagyság alatt azonban igen nehéz - esetenként szinte lehetetlen - a megfelelő színvonalú szolgáltatás megszervezése.

A jogszabályi kötelezés és helyi tapasztalataink alapján optimálisabb megoldást jelent egy kistérségi, települési társulás formájában működtethető szolgáltatási szakmai rendszer közös létrehozása. A társulás előnyei közül kiemelhető az egységes, szakmailag magas színvonalú szolgáltatás és az alacsonyabb társult önkormányzati költségek meghatározása.

A Paks Kistérségi Szociális Központ önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény, mely a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat integráció formájában biztosítja, fenntartva a – részben önálló - szervezeti egységek együttműködését és feladatmegosztását, a szolgáltatások egymásra épülését.

Az intézmény szervezeti egységei az intézményvezető irányítása mellett szakmailag önállóan működnek.

Az integráció lehetővé teszi, hogy egy intézményi szervezeten belül gyermekjóléti és szociális alap, nappali ellátást nyújtsunk. Az intézmény szervezeti egységeinek külön-külön meg kell felelniük a tárgyi és személyi feltételeknek.

Az intézmény szociális és gyermekjóléti szolgáltatásait alapvetően a/az

Magyarország Alaptörvénye

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1993. évi III. tv a szociális igazgatásról és ellátásokról (továbbiakban: Szt.)

1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)

1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

2003. évi CXXV tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

29/1993. (II.17.) Korm. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól

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

235/1997.(XII.17.) Korm. rend. A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

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

1/2000. (I.7.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/1999.(XI.24.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről

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

36/2007.(XII.22.)SZMM.rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

szóló jogszabályok alapján végzi, eleget téve a meghatározott szakmai minimum normáknak, illetve lehetőségek szerint a szakmai módszertani ajánlásoknak. Az ellátás célja és feladata biztosítani a társult településeken, hogy minden gyermekjóléti, vagy szociális ellátásra szoruló ember, a számára legmegfelelőbb, magas színvonalú személyes gondoskodáshoz juthasson, elsősorban az alapellátások, illetve a szakellátás keretein belül.

Az intézmény működését és szolgáltatásait meghatározó szakmai program az intézmény tevékenységét és a működését szabályozó hatályos törvényeken és rendeleteken, a társult települések önkormányzatainak rendeleteiben és határozataiban rögzített, az intézmény tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokon, és módszertani ajánlásokon alapul.

A Szakmai Program az intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra és gyermekjóléti alapellátásokra vonatkozó információkat integráltan, a szakmai előírásoknak megfelelően és közérthetően tartalmazza.

A Szakmai Programot a kistérségi szintű integrált szolgáltatás miatt éves rendszerességgel ajánlott felülvizsgálni és a megváltozott feltételeknek megfelelően, vagy tartalmi elemeinek változása esetén módosítani kell.

A szociálisan rászorultak részére nyújtott szolgáltatásokat, a gyermekjóléti személyes gondoskodást nyújtó alapellátásokat az önkormányzatok kistérségi – illetve Kölesd, Kistormás, Medina, Sióagárd, Harc társulásával térségi - szinten biztosítják az intézmény létrehozásával.

A szolgáltatások szervezésével az intézmény a társult településeken biztosítja a gyermekvédelmi rendszer helyi működtetését, illetve segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásához, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásához.

Családgondozás szakcsoport

A család- és gyermekjóléti szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

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 családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jelzőrendszeri tagoktól kapott jelzés alapján a szolgálat feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítani kell

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

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

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,

- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jelzőrendszeri együttműködés megszervezése, összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti/szociális alapellátások, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevetését

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatai körében

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

Az intézmény ellátási területe család- és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában:

1. Bikács Község
2. Dunaszentgyörgy Község
3. Gerjen Község
4. Györköny Község
5. Harc Község (2016. 01.01-től)
6. Kajdacs Község
7. Kölesd Község (2013.07.01-től)
8. Kistormás Község (2013.07.01-től)

9. Medina Község (2013.07.01-től)
10. Nagydorog Nagyközség
11. Németkér Község
12. Paks Város
13. Pálfa Község
14. Pusztahencse Község
15. Sárszentlőrinc Község
16. Tengelic Község (2013.07.01-től) közigazgatási területe

A család- és gyermekjóléti központ

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

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

- utcai – lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást
- együttműködési szerződés útján kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- óvodai, iskolai szociális munka

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelyek keretében

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek 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 elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít;

Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Az intézmény ellátási területe család- és gyermekjóléti központ vonatkozásában:

1. Bikács Község
2. Dunaszentgyörgy Község
3. Gerjen Község
4. Györköny Község
5. Kajdacs Község
6. Nagydorog Nagyközség
7. Németkér Község
8. Paks Város
9. Pálfa Község
10. Pusztahencse Község
11. Sárszentlőrinc Község
12. Tengelic Község

valamint 2016.01. 01-től Dunaföldvár, Bölcске, Madocsa közigazgatási területe

A Helyettes Szülői Hálózat

Paks város székhellyel, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetésével a helyi gyermekvédelmi rendszer keretén belül funkcionáló átmeneti gondozást nyújt. A gyermekjóléti alapellátások közül az átmeneti elhelyezést biztosító helyettes szülői szolgáltatás célja, hogy a rászorultság mértékében segítse a családot a gyermeknevelésben. Ha szükséges ideiglenesen pótolja a gyermek számára a szülői gondoskodást, annak érdekében, hogy erősödjön a család megtartó ereje, ne alakuljon ki a gyermek veszélyeztetettsége, vagy ha az kialakult, azt helyben, szükségletekhez igazodva lehessen megszüntetni.

A szolgáltatás elősegíti, hogy a vérszerinti szülő akadályoztatása esetén a gyermek meleg, elfogadó családi légkörben és körülmények között ellátást kapjon. Az ellátási területen 4 helyettes szülő, egyidejűleg 7 gyermek fogadását képes megoldani. Helyettes szülőink vannak Bölcskén, Dunaföldváron, Madocsán, Kajdacson, Pakson. A helyettes szülők tevékenységét, szakmai felkészítését, a szolgáltatáshoz kapcsolódó szakmai jelzőrendszer koordinálójá a helyettes szülői tanácsadó végzi.

Az intézmény ellátási területe helyettes szülői ellátás vonatkozásában:

1. Bikács Község
2. Bölcске Község
3. Dunaföldvár Város
4. Dunaszentgyörgy Község
5. Gerjen Község
6. Györköny Község
7. Kajdacs Község
8. Madocsa Község
9. Nagydorog Nagyközség

10. Németkér Község
11. Paks Város
12. Pálfa Község
13. Pusztahencse Község
14. Sárszentlőrinc Község, közigazgatási területe

Házi gondozás szakcsoport

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében nyújtott tevékenységek különösen:

az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéne megtartásában,
közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Amennyiben a házi segítségnyújtás keretében fertőző beteget kell ellátni, a kirendelt gondozónő a betegség fennállása ideje alatt más gondozottat nem látogathat.

Az intézmény ellátási területe házi segítségnyújtás vonatkozásában:

1. Bikács Község
2. Dunaszentgyörgy Község
3. Gerjen Község
4. Györköny Község
5. Kajdacs Község
6. Kölesd Község
7. Kistormás Község
8. Medina Község
9. Nagydorog Nagyközség
10. Németkér Község
11. Paks Város
12. Pálfa Község
13. Pusztahencse Község
14. Sárszentlőrinc Község
15. Sióagárd Község
16. Harc Község
17. Tengelic Község közigazgatási területe

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. Azok a beteg, idős személyek vehetik igénybe, akik egészségi állapotuk figyelembe vételével arra rászorulnak.

A gondozott lakásán elhelyezett URH adó-vevő és a nyakában hordott nyomógomb segítségével napi 24 órában bármikor segítséget kérhet, amikor erre szüksége van. Az intézmény készenléti szolgálatot működtet, mely lehetővé teszi, hogy a gondozónő 30 perc alatt a gondozott lakásán legyen, és ott az aktuális feladatokat el tudja látni. Az ellátás diszpécser központja az Időskorúak Otthonában került elhelyezésre.

Az intézmény ellátási területe jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában:

1. Bikács Község
2. Dunaszentgyörgy Község
3. Gerjen Község
4. Györköny Község
5. Kajdacs Község
6. Nagydorog Nagyközség
7. Németkér Község
8. Medina
9. Paks Város
10. Pálfa Község
11. Pusztahencse Község
12. Sárszentlőrinc Község
13. Sióagárd Község
14. Harc Község
15. Tengelic Község közigazgatási területe

Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étel biztosításáról kell gondoskodni, akik azt önmaguknak illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösképpen koruk vagy egészségi állapotuk miatt. A településen fogyatékkal élő, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, és szenvedély betegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére.

Az intézmény ellátási területe étkeztetés vonatkozásában:

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1. Bikács Község | (Györköny önkormányzati konyha) |
| 2. Dunaszentgyörgy Község | (MELO-TEX Kft. konyhája) |
| 3. Gerjen Község | (helyi önkormányzati konyha) |
| 4. Kajdacs Község | (helyi önkormányzati konyha) |
| 5. Kölesd Község | (helyi önkormányzati konyha) |
| 6. Kistormás Község | (Kölesd önkormányzati konyha) |
| 7. Nagydorog Nagyközség | (Széchenyi Sándor Ált. Isk. konyhája) |
| 8. Németkér Község | (LA-MI-ÁG Bt. konyhája) |
| 9. Paks Város | (Életfa, Attmag Gold Kft.) |
| 10. Pálfa Község | (helyi önkormányzati konyha) |
| 11. Pusztahencse Község | (helyi önkormányzati konyha) |
| 12. Sárszentlőrinc Község | (helyi önkormányzati konyha) |

közigazgatási területe

Az étel biztosítása ellátási szerződések alapján a fenti önkormányzati fenntartású és vállalkozói főzőkonyhákról történik. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően helyben fogyasztásával, elvitel lehetővé tételével, lakásra szállítással kerül megszervezésre a társult településeken kizárólag munkanapokon, Pakson csökkentett kapacitással szombati napon is működik a szolgáltatás.

A napi egyszeri meleg étel házhoz szállítását Pakson az erre a célra használt gépjárművekkel oldjuk meg. A többi településen a házi segítségnyújtás, és az idősek nappali ellátása szakdolgozóinak bevonásával, illetve eseti jelleggel – pl. időjárási körülmények, vagy egyéb okok ezt indokolják – a helyi önkormányzat segítségével pl. falugondnoki szolgálat bevonásával történik.

A Paksi Életfa Idősek Otthonában 300 adagos szociális konyha működik, mely a bentlakók, valamint az alapellátás keretében nyújtott étkeztetést – részben - biztosítja a városban, ideértve a diétás étkezést is (diabetikus, epebeteg, pépes, vesekímélő) az Idősek Otthonában ellátottak részére. A diétás étkeztetést dietetikus segíti. A konyhai dolgozók feladata az étel előállítása, adagolása, felszolgálása, reggeli, uzsonna, vacsora kiadása, a konyha tisztán tartása. A konyha a HACCP előírásai szerint működik. A szociális konyha kapacitásának maximális kihasználása érdekében külső étkezőket fogad.

Nappali ellátás szakcsoport

Idősek Klubja

Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény, ahol a társult településeken élő idős, magányos emberek hasznos időtöltésre találnak. Biztosítja a társas kapcsolatokat, programokat szervez, a klubtagok mentális támogatást kapnak. Az Idősek Klubjában lehetőség van étkezésre, tisztálkodásra, mosásra. Különböző rendezvények szervezésével (kirándulás, ünnepek) beszélgetés, tévézés, társasjáték, stb. biztosított a közösségi élet. Az IK szervezi a klubtagok napközbeni foglalkoztatását, segíti önálló életvitelük fenntartását.

Az intézmény ellátási területe nappali ellátás (idősek klubja) vonatkozásában:

1. Kajdacs Község (Bikács, Dunaszentgyörgy, Gerjen, Kajdacs, Kistormás, Kölesd, Nagydorog, Németkér, Paks, Pálfa, Pusztahencse, Sárszentlőrinc)
2. Nagydorog Nagyközség (Bikács, Dunaszentgyörgy, Gerjen, Kajdacs, Nagydorog, Németkér, Paks, Pálfa, Pusztahencse, Sárszentlőrinc)
3. Paks Város, (Bikács, Dunaszentgyörgy, Gerjen, Kajdacs, Kistormás, Kölesd, Nagydorog, Németkér, Paks, Pálfa, Pusztahencse, Sárszentlőrinc) közigazgatási területe

Fogyatékosok nappali ellátása

A nappali ellátást az elsősorban a saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak - ide nem értve az idős személyeket - napközbeni étkeztetését.

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

Az intézmény ellátási területe fogyatékosok nappali ellátása szolgáltatás vonatkozásában:

1. Paks Város, közigazgatási területe

Nappali Melegedő

2014.05.31. után bezárt a paksi Hajléktalan Szálló, de ezt követően az ott lakók egy része lakhatását továbbra sem tudta rendezni. A nyári időszakban 7 hajléktalan önkényesen beköltözött a Paks, Kölesdi u. 17. szám alatti lakatlan ingatlanba, amelyet életveszélyessé nyilvánítottak. A Családsegítő Szolgálat felvette a kapcsolatot az ingatlanban tartózkodó hajléktalanokkal, akik közül 5 ember családgondozás alatt állt. Akinél szoba jöhetett megpróbáltunk intézményi elhelyezést kezdeményezni, de senki sem kívánt élni ezzel a lehetőséggel. A Kölesdi úti épületet állapota miatt lezárták és az ott tartózkodókat kilakoltatták. Ezek az emberek az utcára kerültek, mert lakhatásukat egyéb módon nem sikerült biztosítani. Jelenleg 18 fő magát hajléktalannak tartó személlyel állunk kapcsolatban, közülük nyolcan családgondozás alatt állnak, és rendszeres kapcsolatot tartanak fenn a Család- és Gyermejköltségi Szolgálattal. A többiek is alkalmasszerűen megjelennek és igénybe veszik munkatársaink segítségét, elsősorban egyszeri ügyintézéshez. Több kliensnél is felajánlottuk, hogy segítünk nekik a bentlakásos intézményi elhelyezésben, de két fő kivételével ezt visszautasították. A 2016. évi nyár folyamán két személy intézménybe költözött, így az ő lakhatásuk jelenleg megoldott. Két személy tanyát bérel, van aki családtagjához költözött. Jelenleg 5-10 fő lakhatása alkalmasszerű, vagy nem megoldott.

A hajléktalanokat ellátó új paksi szolgáltatás kialakításának figyelembe vettük, hogy a személyes gondoskodást, nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen, épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést, bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Elengedhetetlen infrastrukturális feltétel a közösségi vagy lakótér, az akadálymentes közlekedés, a zuhanyzó és nemenkénti, illetve akadálymentes illemhely kialakítása, dolgozói iroda, étel melegítésére alkalmas helyiség, továbbá az ellátottak csomagjainak megőrzésére szolgáló raktár.

A szolgáltatás céljai

Alapvető: a hajléktalan emberek támogatása a „lakhatás” átmeneti biztosításával, a szociális munka eszközeivel, az együttműködésen alapuló közös célok kitűzésével. A segítő célok elérése a szakmailag meghatározott személyes esetkezelés és életút feldolgozáson keresztül valósítható meg.

Távlati: A társadalomba való beilleszkedés, visszailleszkedés elősegítése, melynek területei főként az aktivitás-megőrzés, a kapcsolati rendszer felépítése vagy helyreállítása, addikcióval kapcsolatos problémákban való segítségnyújtás, szükség esetén felkészítés tartós bentlakást nyújtó intézményben történő életre.

A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére

- a közösségi együttlétre,
- a pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a személyes ruházat tisztítására,
- az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására.

A nappali melegedő az időszakos férőhelyeken az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára krízishelyzetben éjszakai szállást is biztosíthat. A nappali melegedő az időszakos férőhelyek tekintetében éjjeli menedékhelynek minősül.

Az intézmény ellátási területe a szolgáltatás vonatkozásában:

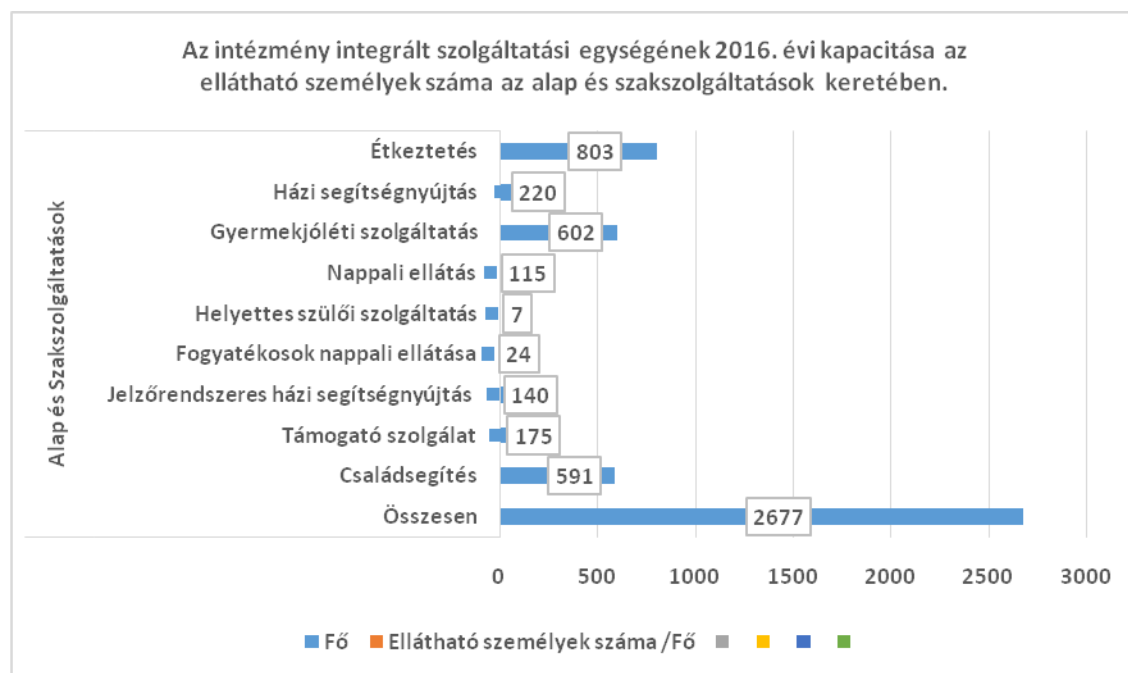
1. Paks Város, közigazgatási területe

Támogató Szolgálat

A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek saját lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása. A támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül a súlyosan fogyatékos személy. A személyi szállító szolgálatot speciálisan átalakított 6 személyes mikrobusz végzi, amely rámpával és tolokocsi rögzítővel felszerelt.

Az intézmény ellátási területe támogató szolgáltatás vonatkozásában:

2. Paks Város, közigazgatási területe



2012.03.01-től bevezetésre kerül egy új napi szinten – TAJ alapon - vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (KENYSZI) a szociális, gyermekjóléti szolgáltatások igénybevevőiről, melyhez az adatokat ügyfélkapu jogosultsággal és fenntartói felhatalmazással rendelkező munkatársak szolgáltatják. Az intézményi adatszolgáltatásban kiemelkedő jelentőségű munkacsoport tagjai

e-képviselő: az intézményvezető és a kistérségi csoportvezető,

adatszolgáltató: étkeztetés kistérségi koordinátor, házi segítségnyújtás kistérségi szakmai vezető, idősek és fogyatékosok nappali ellátása paksi szakmai vezetők, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai vezető, támogató szolgáltatás a szakmai vezető, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásokat az illetékes szakmai vezetők irányításával a kijelölt adminisztratív ügyintéző.

A szakmai program megvalósítása várható következményei

Az intézmény biztosítja a magas szintű ellátást a rászorulóknak számára, a szakmai szempontok elsődleges szerepét, a jogkövető magatartást az intézmény dolgozóinak részéről. Mind az ellátást igénybevevők, mind az intézmény jogai és kötelezettségei, illetve lehetőségei szabályozott keretek mellett a fenntartó jóváhagyásával, elfogadásával biztosítottak.

A szakmai program kiküszöböli az ellátási körzetben a párhuzamos ellátásokat, és hatékonyabbá teszi a finanszírozási lehetőségeket települési és kistérségi szinten.

A fenntartó részletesen megismeri az intézményben nyújtott szolgáltatásokat, szakmai tevékenységet, a hiányzó – esetenként egymásra épülő - ellátásokat.

A szakmai programban foglalt szolgáltatások – részben térítésmentesen, részben térítés ellenében – olyan személyre szabott szociális ellátásokat nyújtanak az ellátási körzetben a lakosságának, melyek hiányában a helyi kötelező és önként vállalt szociális védőháló biztosítása veszélyeztetett.

Az ellátások segítik a hátrányos csoportok felzárkóztatását, beilleszkedését a társadalomba.

A szakmai programban foglalt szolgáltatások áttekinthetőek, és megismerhetőek az ellátást igénybevevők számára, információt nyújt az ellenőrző hatóság részére az intézmény működéséről, lefekteti az alapvető szakmai elveket, feladatokat.

A társult települések lakosságának biztonságérzetét növeli, közérzetét javítja a széleskörű, helyben nyújtott szociális ellátások köre.

A gyermekjóléti alapellátás, családsegítés, étkeztetés, házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátások lehetővé teszi, hogy az ellátásokat igénylők minél tovább otthonukban éljenek, hogy a családok funkcionális működése fenntartható legyen.

I. 2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény működésének alapja – különös tekintettel a kistérségi szintű feladatellátásra - a megfelelő szakmai kapcsolati háló kiépítése, azaz a szolgáltatások által potenciálisan, vagy megállapodás (pl. jelzőrendszeri tagként) alapján nyilvántartott társszervezetek összességének kötelező vagy önkéntes együttműködése.

Ilyen szervezetek az ellátási körzetben adekvát szociális és egyéb, különösen gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási információkkal rendelkező intézmények/szolgáltatók, különösen a jegyző, szociális, egészségügyi szolgáltató, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat, a társadalmi szervezetek, egyházak.

Az intézményközi együttműködés célja a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátások és szolgáltatások hozzáférhetőségére, és igénybevételére vonatkozó - érintett szervezetek közti - tájékoztatás a magasabb színvonalú szakmai feladatellátás érdekében.

Együttműködési megállapodások lehetőség szerint írásban foglaltak: A kapcsolati háló tagjainak formalizált megállapodása az együttműködés céljáról és módjáról, a vállalt feladatokról, a kompetenciahatárokról.

Kapcsolattartási módok meghatározottak: Az együttműködési megállapodásban meghatározott kapcsolattartási forma, gyakoriság. Eseti, vagy időszakos – pl.: Gyermejkölési Tanácskozás - jelleggel szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése. A szolgáltatásokra vonatkozó információk átadása, esetmegbeszélések szervezése, szakmaközi team-munka kialakítása. Pályázatok figyelése, konzorciumi pályázások. Az együttműködő szervezet illetékes, kijelölt munkatársával az együttműködési megállapodásban rögzített kapcsolattartási mód: személyes konzultáció, írásbeli tájékoztatás (levél, fax, e-mail), telefon, egyéb.

Az intézmény kapcsolatot tart az általa kiépített jelzőrendszer tagjaival, módszertani intézménnyel, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, egészségügyi intézményekkel, érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel, önkéntes segítőkkel, jogsegély szolgáltatásokkal, és egyéb szolgáltatásokat biztosító szolgáltatókkal, intézményekkel, különösen:

- Polgármesteri Hivatalok, kiemelten az ellátási területen
- Gyámhivatalok, kiemelten Paksi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály
- Szociális szolgáltatást nyújtók, kiemelten Dunaföldvári Idősek Otthona, Tolna Megyei Önkormányzat Integrált Szociális Intézménye, Hegyhát Integrált Szociális Intézmény
- Gyermejkölési szolgáltatást nyújtók, kiemelten Bóbita Bölcsőde, családi napközök, járási gyermejkölési szolgálatok, átmeneti otthonok, szakellátás intézményei
- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók, kiemelten az ellátási körzetben a házi orvosok, házi gyermekorvosok, védőnők, szakorvosok, Paksi Gyógyászati Központ, TM Balassa János Kórház
- Nevelési-oktatási intézmények, kiemelten járási óvodák, iskolák, Paks Térségi Pedagógiai Szolgáltató Központ, Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, járási tankerületi vezető
- Tolna Megyei Kormányhivatal és szakigazgatási szervei, kiemelten Hatósági Főosztály
- Közüzemek szolgáltatók, különösen áram- és gázszolgáltatók
- Rendőrség, bíróság, ügyészség, pártfogó felügyelői szolgálat
- Civil és egyházi szervezetek, kiemelten a Magyar Vöröskereszt helyi szervezetei, szenvedélybetegek, fogyatékos személyek és nyugdíjasok helyi szervezetei, országos szakmai egyesületek: MACSGYOE
- Szakmai és módszertani felügyeletet ellátó szervezetek, kiemelten Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
- Egyéb, itt fel nem sorolt az intézmény feladatellátást segítő szervezetekkel, intézményekkel

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A hatályos megyei és a kistérség szociális szolgáltatástervezési, és a kistérségi oktatási koncepciók paksi kistérségre vonatkozó értékelése:

A kistérségben két város található: Paks és Dunaföldvár, amelyek közül Paks a meghatározó nagysága és gazdasági súlya miatt, Tolna megyében a szekszárdival együtt ez a kistérség a legfejlettebb. Meghatározó, hogy itt található az ország egyetlen atomerőműve, amely a villamos energia szükségletnek a 40 %-át állítja elő. A térség előnye a közlekedésben is megjelenik, hiszen a települések egy része a 6. sz. fő közlekedési útvonalra – illetve 2010. évtől M6 autópályára – fűződik fel. 2003. májusáig Dunaföldvárnál volt a megye egyetlen Duna-hídja, amely jó összeköttetést biztosít az ország keleti része, az Alföld felé.

A kistérség többi települése között találunk nagyobb falvakat, melyek közül három a keleti részen található (Dunaszentgyörgy, Bölske, Madocsa).

A fejletlenebb nyugati rész egyetlen nagyobb települése Nagydorog, melynek alközponti szerepe van, városi jellegű szolgáltatásokkal is rendelkezik, azonban alapvetően mezőgazdasági település.

A kistérség nyugati felének elmaradottságát jelzi az a tény is, hogy ezen a területen találhatóak azok a települések, melyek társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradottak.

A kistérség lakásállománya: 2011. év végén 20 672 volt, amely a megye lakásállományának a 20,90%-a. Az újonnan épített lakások száma 32, amely a megyéhez viszonyítva 26,6%, ebből Pakson 22 lakás épült. A paksi kistérségben a külterületek száma 49, mely a 2008. évi besorolást jelenti. A legtöbb külterület (15) Dunaföldvárhoz tartozik. Nem tartozik külterület Bikács és Györköny községek közigazgatási területéhez. Köztudott, hogy a városokban és a falvakban is egyre csökken a népesség száma, és ez a csökkenés a falvakban mindig nagyobb mértékű. Tolna megyében a lakónépesség a 2011-es népszámlálási adatok szerint 7,3 %-os népességsökkenést mutat. A természetes fogyás a jellemző nemcsak az ellátási területre, hanem az egész ország területére is, ami azt jelenti, hogy a halálozások száma meghaladja a születéseket, az élettartam az időskorúak halálozásának csökkenése révén hosszabbodik. A Paksi kistérségben az alábbi jelentős fejlesztési programok várnak megvalósításra: „Itthon Tolnában”, ezt a címet viseli 2014-2020-as Európai Unió finanszírozási időszakra készült átfogó megyei területfejlesztési tervzet. Tolna Megye 5 kistérsége közül a paksi kistérségből igényelték a legnagyobb összeget a területfejlesztési beruházásokra pl.: szennyvíz ill. ivóvíz javítása érdekében. *Fejlesztési programok:* Paksi Kistérség Gazdaságfejlesztési (Vállalkozásfejlesztési-, Mezőgazdasági-, Turisztikai) Stratégiai Programja és Paks Város Integrált Városfejlesztési Stratégiája.

Ellátási terület jellemzői

- *Településszám:* Ellátási terület 20 településre terjed ki.
- *Ellátási terület lakónépessége:* 2015.-ben: 53881 fő, ami a megye lakosságának 22,98%-a. A Magyarországra jellemző általános népességsökkenés, illetve a népesség előregedési folyamata az ellátási területen is megmutatkozik.
- *Ellátási terület népsűrűség:* 46,16 fő/m² .
- *Ellátási terület lakossága:* 17 %-a 65 éven felüli, 17%-a 18 éven aluli.
- *Ellátási területen:* a legalább középiskolai érettségivel rendelkezők aránya (18-x éves) 21,30 %, a diplomával rendelkezők aránya 10,4 %.
- *Ellátási területen:* a nyilvántartott álláskereső aránya a munkavállalási korú állandó népességből 6,35%, a megyei átlag 5,45%.
- *Ellátási terület közlekedése:* A közúti közlekedés szempontjából elmondható, hogy hiányzik néhány összekötő út a térségben.

Ellátási terület etnikai jellemzői: A 2011. évi népszámlálás során a Megyében 22 238 fő vallotta magát valamely hazai kisebbséghez tartozónak, számuk 22%-al bővült az előző népszámlálás óta. A kistérségben 2 jelentősebb számú kisebbség, a német és a cigány nemzetiség élt. Az ellátási területen 86,9 % magyar, 7,3 % pedig német, 6,91% cigány származásúnak vallotta magát. Az etnikai csoportok közül a magyarok után a németek képviseltetik magukat a legtöbben: Györkönyben 32,60%, Németkén 17,28% sorolta magát ebbe a nemzetiségbe. Baranya megye után Tolna megyében található a legtöbb német ajkú lakosság. Az adatok azt is egyértelműen megmutatják, hogy Györkönyben és Sióagárdon cigány nemzetiségűek statisztikailag nem, jelentős arányban Sárszentlőrincen és Bikácson élnek. Előbbinél a lakosság 10 %-a, utóbbinál 11,36%-a vallotta magát roma származásúnak.

Település neve	Lakosság			Életkor							külterületi lakos
	2019.	2020.	2021. január 1.	3-5	6-13	14-17	0-17+60-X	0-17	18-59	60-X	
Bikács	430	421	410	5	28	11	152	53	258	99	55
Bölcske	2 739	2 746	2 728	87	204	100	1 222	469	1 506	753	123
Dunaföldvár	8 510	8 489	8 478	265	657	322	3 710	1 514	4 768	2 196	378
Dunaszentgyörgy	2 586	2 552	2 550	103	221	102	1 143	501	1 407	642	24
Gerjen	1 258	1 241	1 220	42	70	51	520	209	700	311	1
Györköny	997	1 007	1 004	35	75	37	449	176	555	273	0
Harc	855	862	864	35	66	30	350	154	514	196	14
Kajdacs	1 150	1 151	1 131	30	78	44	457	181	674	276	11
Kistormás	334	333	318	11	20	11	132	50	186	82	0
Kölesd	1 503	1 487	1 468	49	124	65	637	282	831	355	1
Madocsa	1 898	1 908	1 921	61	131	77	824	341	1 097	483	3
Medina	810	792	780	31	62	36	343	157	437	186	114
Nagydorog	2 661	2 642	2 604	80	213	96	1 122	479	1 482	643	23
Németkér	1 746	1 724	1 696	44	125	56	743	277	953	466	16
Paks	18 666	18 439	18 179	511	1 347	608	8 030	2 990	10 149	5 040	237
Pálfa	1 514	1 502	1 477	43	78	55	578	223	899	355	1
Pusztahencse	1 036	1 043	1 041	40	91	43	446	216	595	230	87
Sárszentlőrinc	1 063	1 043	1 056	31	81	41	461	198	595	263	83
Sióagárd	1 291	1 285	1 272	33	102	46	576	212	696	364	11
Tengelic	2 224	2 169	2 200	62	165	85	976	365	1 224	611	329
Összesen :	53 271	52 836	52 397	1 598	3 938	1 916	22 871	9 047	29 526	13 824	1 511

A sió-sárvíz Menti Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás felbomlásával a 2013. július 01-től új ellátási területtel csatlakozott Tengelic és Medina. Továbbá 2016.01.01.-től Harc és Sióagárd településekkel bővült az ellátási terület. A Paksi Kistérségen kívül helyezkedik el Kistormás, Kölesd, Medina, Sióagárd, Harc.

Az ellátási terület helyzetét értékelve kitűnik, hogy itt is jelen van a térségre jellemző ellentmondásosság. A 2011. Népszámlálási adatokhoz viszonyítva, 2015-ben javuló tendenciát mutat a munkanélküliségi ráta. A két városban alacsony a munkanélküliek aránya Pakson 3,57%, Dunaföldváron 4,94%, míg a községekben ez az arány számottevőbb. A községek közül elsősorban Sárszentlőrinc 10,34%, Bikács 9,82%, Pusztahencse 9,32%, Medina 10,18% ahol magas a munkanélküliek aránya. Tovább bonyolítja a problémát, hogy a térség Duna menti településeiben aránylag alacsony, kezelhető szinten van a munkanélküliség, ugyanez a fejletlenebb nyugati településeken szinte megoldhatatlan problémát okoz.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) adatai alapján a nyilvántartott álláskeresők átlagos száma Tolna megyében 2014-ben átlagosan 10,4 ezer főt tett ki, amely 21,2%-kal volt alacsonyabb az előző évinél. A csökkenés nagy része a közfoglalkoztatás kiszélesítésével hozható összefüggésbe. (Országos szinten az álláskeresők éves átlagos létszámának 19,9%-os csökkenése volt a jellemző.)

A nyilvántartott álláskeresők gazdaságilag aktív népességhez viszonyított aránya a 2014. évi országos átlagnál valamivel magasabb, 11,1%-os volt, ez az előző évi megyei adatnál 2,6%-ponttal volt alacsonyabb.

A nyilvántartott pályakezdő álláskeresők száma emelkedett. 2014. évi átlagos 1,6 ezer fős létszámuk 394 fővel volt kevesebb az egy évvel korábbinál. Arányuk a nyilvántartott álláskeresőkön belül átlagosan 15%-ot tett ki, ami 0,2%-ponttal haladta meg az előző évi átlagos értéket.

Az egy személyes és az egy szülő gyermekkel vagy gyermekekkel alkotta háztartások súlya növekedett, a párkapcsolaton alapulóké és a többi generáció együttélésén nyugvóké pedig, vesztett korábbi szerepéből. A háztartások egyik fő csoportját azok alkotják, amelyet a család vagy családok alkotnak, a másikat pedig azok, amelyekben nem találhatóak családok. Nőtt az egy szülő gyermekkel vagy gyermekekkel alkotott háztartások száma.

A családszerkezet átalakulását nagyban befolyásolta a válások számának folyamatos emelkedése. Az egy szülő családok többségében az anya él együtt egy vagy több gyermekkel.

Kistérségi térszerkezet

A Paks-Dunaföldvári kistérség viszonylag homogén szerkezetű. Kezelhető nagyságú a lélekszáma, valamint a kistérségben található települések száma is. Földrajzi elhatárolhatóság és vonzási viszonyok tekintetében is jóval logikusabb sok más kistérségnél. A Dunával határolt Paks ezen a módon a kistérség centrális központjának tekinthető, szélsőséges módon kieső településről a területen nem beszélhetünk (esetleg Pálfa helyzete kétséges e tekintetben).

Pakssal egy város, illetve egy, hosszú távon városi rangra pályázható település osztozik a térszervező kapacitáson. Ennek alapján a kistérségen belül három mikro térség különíthető el. Ezek közül a legegységesebb a paksi mikro térség léte, Dunaföldvár és Nagydorog mikro körzetei tekintetében más és más problémák lépnek föl. A Paksi mikro térség a másik két alcentrum irányában különösebb nehézségek nélkül lehatárolható. Északra Bölcse inkább Dunaföldvár, Madocsa már inkább Paks közvetlen vonzásába esik. Kelet felé a lehatárolás a Duna miatt indokolatlan. Dél felé a lehatároló már a következő (a Szekszárd-tolnai kistérség). Nyugat felé a Paks és Nagydorog közötti felezőhöz képest labilis Pusztahencse viszonyulása. A település szándékai szerint inkább Paks mikro térségébe tartozna. Ebben az esetben a legkiterjedtebb lehetőséggel számolva a Paksi mikro térség települései: Paks, Madocsa, Németkér, Pusztahencse, Dunaszentgyörgy és Gerjen. Egyetlen szomszédos kistérség irányából sem várható e határok megkérdőjeleződése. A jelzett községek irányából a városi centrumra rávezető közközlekedés fejlett, illetve elfogadható.

Nagydorogi mikro térség. A centrális nagyközség várossá fejlődése még nem indult meg, és a 3000 fő alá csökkenő lélekszám mellett a jelenlegi gazdasági helyzetben csak irányított fejlesztéssel indítható meg egyáltalán. Földrajzilag és meglévő úthálózat tekintetében látszólagos szervességről is beszélhetünk. Bár térszerkezetileg Pusztahencse inkább Nagydoroghoz kapcsolható, mint Pakshoz, a helyiek természetes logikája szerint, ha már buszra kell szállniuk, Paks csak mintegy 5 perccel távolabbi, mint Nagydorog. Hasonló megfontolások hangzanak el Kajdacs és Szekszárd vonatkozásában is, bár ott az időkülönbség már jelentősebb (igaz, az így elérhető szolgáltatások volumene és színvonala is jóval nagyobb és magasabb).

Még különlegesebb a Dunaföldvári mikro térség. A 61-es és az 52-es utak mentén a legközelebbi települések (Előszállás, Nagykarácsony és Daruhegy, illetve Dunaegyháza) részben vagy egészben városoknak érzik Dunaföldvárt, a fennálló közigazgatási helyzet azonban akadályozza ennek szerves megvalósíthatóságát. Másfelől a kisváros helyzete azért is különleges, mert minden más városhoz képest a hozzá legközelebb eső város a megyei jogú Dunaújváros, amelyhez ezer szállal kötődik Dunaföldvár.

A körzetközponthoz, illetve a települések egymáshoz viszonyított – közúton mért – távolságát mutatja az alábbi táblázat.

	Bikács	Bölske	Dunaföldvár	Dunaszentgyörgy	Gerjen	Györköny	Kajdacs	Madocsa	Nagydorog	Németkér	Paks	Pálfa	Pusztahencse	Sárszentlőrinc
Bikács		44,8	37,9	34,7	42	8,9	13,7	38,4	6,1	22,5	27,1	9,4	13,6	11,9
Bölske	44,8		9,6	30,6	41,6	35,8	47,6	6,3	37,9	31,9	18,6	46,3	32,4	42,5
Dunaföldvár	37,9	9,6		33	44	38,2	50	23	40,3	34,3	20,9	37,3	34,8	44,9
Dunaszentgyörgy	34,7	30,6	33		11	22	25,7	24,3	28,5	27,1	12,9	44	18,6	32,5
Gerjen	42	41,6	44	11		33,1	37,3	35,3	40,2	38,1	24	51,3	29,6	44,2
Györköny	8,9	35,8	38,2	22	33,1		11,2	29,5	3,7	31,4	18,2	18,3	4,7	9,5
Kajdacs	13,7	47,6	50	25,7	37,3	11,2		41,4	7,5	36,1	30	23,1	13	10,3
Madocsa	38,4	6,3	23	24,3	35,3	29,5	41,4		31,6	25,6	12,2	47,8	26	36,2
Nagydorog	6,1	37,9	40,3	28,5	40,2	3,7	7,5	31,6		28,6	20,2	15,5	6,8	5,8
Németkér	22,5	31,9	34,3	27,1	38,1	31,4	36,1	25,6	28,6		13,5	21,8	27	34,2
Paks	27,1	18,6	20,9	12,9	24	18,2	30	12,2	20,2	13,5		36,4	14,6	24,7
Pálfa	9,4	46,3	37,3	44	51,3	18,3	23,1	47,8	15,5	21,8	36,4		23	12,4
Pusztahencse	13,6	32,4	34,8	18,6	29,6	4,7	13	26	6,8	27	14,6	23		11,4
Sárszentlőrinc	11,9	42,5	44,9	32,5	44,2	9,5	10,3	36,2	5,8	34,2	24,7	12,4	11,4	

A kistérséghez tartozó települések megközelíthetősége változatos. Fő tömegközlekedési eszköz az autóbusz, mellyel minden település elérhető, néha csak átszállással. Vonatközlekedés nyújt utazási lehetőséget a Nagydorog, Pálfa, Kajdacs vonalon. Budapestet ebből az irányból, vagy Dunaujváros felől is el lehet érni.

Kistérségi helyzetértékelés

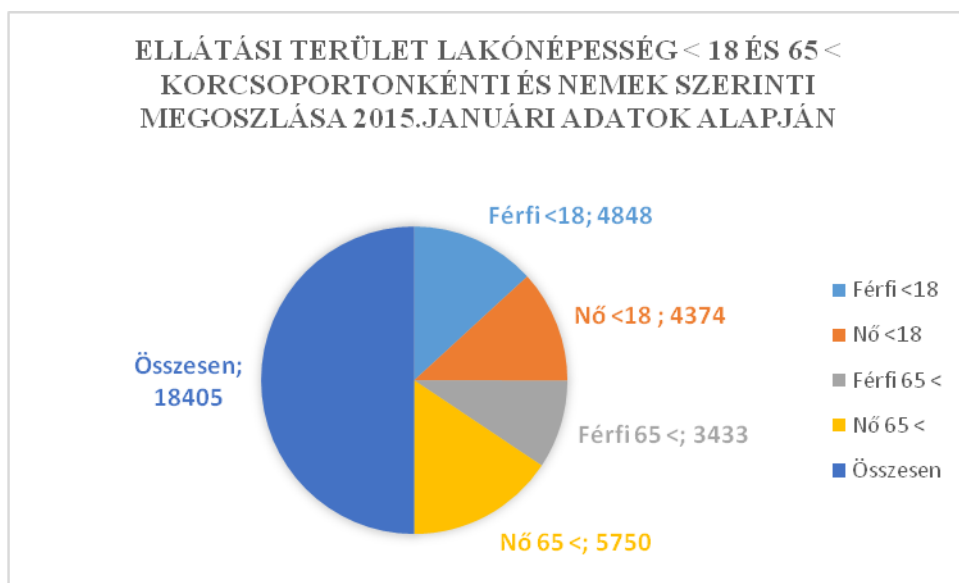
A Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (létrehozása a 14 település döntésének értelmében 2004. júniusában történt) a társulási megállapodásában vállalta, hogy a szociális (kivéve az étkeztetést) és gyermekjóléti alapellátásokat a teljes kistérség területén megszervezi.

A szociális étkeztetést a települések önállóan oldották meg, többnyire az iskola konyhájának a kihasználásával. Az adminisztrációt – kivéve ahol intézmény működik – a polgármesteri hivatalok ügyintézői látták el.

Elmondhatjuk, hogy a házi segítségnyújtás a kistérség minden településén biztosított, volt köszönhetően a 2004-ben benyújtott sikeres pályázatnak. Minden településen főállású alkalmazott nyújt ellátást. A szakképzettség aránya szinte 100 %.

A családsegítés szakmai feladat szintén a korábbi pályázatnak köszönhetően jelenleg is a kistérség minden településén biztosított ellátás. Ellentmondást takar a dolog, mert a pályázat benyújtása idején (2004. június) még minden településen kötelező ellátásként szerepelt, 2005. január 1-től viszont kizárólag a 2000 lakosság feletti településeken kötelező helyben ellátni a feladatot, de a hozzájárulás biztosítását az Szt. kiemeli. A feladat fontosságára tekintettel ezt az ellátást a kistérség megtartotta intézményünk feladatkörében is. Megfelelő óraszámú minden településen felsőfokú képesítéssel rendelkező családsegítő tevékenykedik. A szakmai értékelésekből láthatjuk, hogy szükséges szolgáltatás annak ellenére, hogy legtöbb településen nem kötelező ellátás.

Az idősek nappali ellátása – a társulási megállapodás alapján – a kistérség minden lakosának elérhető szolgáltatás. A 14 településből 6 településen (Bölcske, Dunaföldvár, Kajdacs, Madocsa, Nagydorog és Paks) helyben lehet igénybe venni.



A gyermekjóléti szolgáltatás teljes kistérségi lefedettséggel biztosított, valamennyi településen a családsegítő szolgáltatással összevonva került megvalósításra. A helyettes szülői hálózat: feladat-ellátási szerződés keretében az ellátást az új intézmény biztosítja a teljes kistérségben. A helyettes szülői tanácsadó rendszeresen segíti a helyettes szülő munkáját.

2011-ben a Paks Kistérségi Alapszolgáltatási Központ új intézményének létrehozásával a meglévő szakmai megoldásokban, szolgáltatásokban, a napi gyakorlatban – mind igénybevétel, mind irányítás szintjén - is érzékelhető fejlődés történt.

Fogyatékosokra vonatkozó adatok bemutatása

A fogyatékosokkal élőket számos hátrány sújtja a mindennapi élet során. Nagy részüknek nem csupán az egészségi állapota, hanem a mostoha társadalmi körülmények is nehezítik az életét, s teszik lehetetlenné a társadalmi normaként elfogadott életvitel folytatását.

Magyarországon a fogyatékos emberek létszáma az 1990. évi 368 ezer főről 2001-re 577 ezer főre emelkedett, arányuk a népességben belül 3,5%-ról 5,7%-ra változott. A 2011. évi adatok szerint 490 578 fő élt valamely típusú fogyatékosággal Magyarországon.

Az országosan, megyei szinten és a településeken elérhető adatok alapján megállapítható az országos tendenciák ellátási területünkön is érvényesülnek.

A legutolsó népszámlás adatok alapján megállapítható 2011-ben a fogyatékosokkal élők közül közel egytizeddel magasabb a nők aránya. 37 %-uk él házasságban, mely arány jóval magasabb a férfiak körében. Jelentős arányban legnépesebb korcsoportok az 50-59, 60-69, 70-79-es korosztályok.

Az egy fogyatékosokkal élők számánál jelentősen alacsonyabb – annak 18 %-a – a két fogyatékosokkal élők száma, míg ennek csak közel 30 %-a az a három fogyatékosokkal élők száma.

A korcsoportonkénti bontásokban szembeszökő a férfiak fiatalabb korosztályokban tapasztalható felülreprezentáltsága – a 0-19 éves összevont korcsoportban országos szinten 21 ezer férfi és csak 10 ezer nő található. Az életkor előre haladásával ez a tendencia megfordul – 70 év felett 54 ezer férfi él, míg 103 ezer nő.

A fogyatékosokkal élő túlnyomó többségének legmagasabb befejezett iskolai végzettsége az általános iskola 8. évfolyamát jelenti, ezen adathoz képest kevesebb, mint 50 %-uknak van érettségije, és az általános iskolát befejezettekhez képest csak negyedüknek van felsőfokú végzettsége.

Gazdasági aktivitásuk szerint a fogyatékosokkal élők $\frac{3}{4}$ inaktív kereső, alig 13 %-uk foglalkoztatott, mely rendkívül alacsony arányt, és az ehhez a problémához kapcsolódó összetett szociális kérdéskört is jelent.

A két fogyatékosokkal élő személyek számadatainál látható, legnagyobb arányban a mozgássérülteknél, jóval kisebb arányban a gyengén látóknál, majd a mentálisan sérülteknél tapasztalható a kettős fogyatékoság.

Az adatok forrása a települési statisztikák mellett http://www.ksh.hu/nepszamlalas/tablak_fogyatekossag forráshely volt.

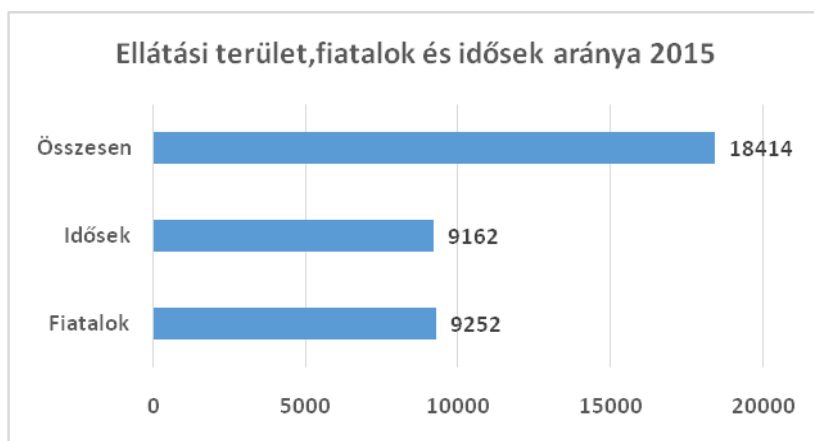
III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

A kistérség hatályos szolgáltatástervezési koncepciójában (2009.) elemezte a társadalmi-gazdasági környezetet, felvázolta a jövőképet.

A települések szociális ellátórendszerének kell megküzdenie, illetve megtalálnia a legmegfelelőbb és nem utolsó sorban a leggazdaságosabb választ a következő problémák kezelésére:

- Egyre kevesebb a többgenerációs család, egyre több az egyedül élő idős ember.
- Nő az időskorúak száma és aránya.
- A társadalomban egyre több fogyatékos és pszichiátriai beteg ember él.

- A családi szerepek struktúrája átalakult, így a gyermekjóléti, szociális ellátórendszernek képesnek kell lennie ezen hagyományos szerepek (pl.: idősgondozás, gyermekvédelem) pótlására esetleg átvállalására.



A szociális alapellátások területén a koncepció meghatározása szerint a fejlesztés elsődleges célja, hogy az ellátás a lehető legmagasabb színvonalon legyen hozzáférhető a városokban és a településeken egyaránt. A minél jobb humán erőforrás kihasználása céljából a kistérségi együttműködés hatékonyabb szervezése tartalékokat rejt magában. A már kialakított alapszolgáltatási központokra lehet építeni, mind a tárgyi feltételeket mind a szakember-ellátottságot tekintve.

A kistérségi helyzetértékelés SWOT analízise (2009.)

<p>Erősségek</p> <ul style="list-style-type: none"> - a körzetközpont fejlett ellátórendszere - képzett szakemberek - a körzetközpont és egyes települések helyi szociális rendelete jól szabályoz 	<p>Gyengeségek</p> <ul style="list-style-type: none"> - egyes kistelepülések rossz szakember ellátottsága - az alapellátás nem megfelelő fejlettsége, főként a kistelepüléseken - az idősellátás domináns szerepe az egyéb csoportokkal szemben (pl.: fogyatékosok) - tárgyi feltételek hiánya - bentlakásos intézményekben hosszú a várakozási idő - a helyi rendeletek különbözősége - hiányzó ellátási formák
<p>Lehetőségek</p> <ul style="list-style-type: none"> - a kistelepülések integrálása a központokba - civil szervezetek térnyerése - ellátási szerződések - társadalmi szolidaritás növelése - pályázati lehetőségek kihasználása - nyitás a média felé - szakmai kapcsolatok szélesítése 	<p>Veszélyek</p> <ul style="list-style-type: none"> - határidők nem betartása - a lakosság meggyőzhetetlensége (pl.: hajléktalanok intézményének elhelyezése) - pénzügyi keretek hiánya - szociális szakma gyenge érdekérvényesítése - területi egyenlenségek - együttműködési képtelenség - személyi és tárgyi feltételek hiánya - nem hirdetnek pályázatokat

A koncepció két évre vonatkozó fejlesztési javaslatai szerint javítani kell a települések közötti együttműködést, elő kell segíteni az azonos színvonalú ellátást (szakmai képzések szervezése) a kistérségben, maradéktalanul teljesíteni kell a tárgyi és személyi feltételeket, erősíteni kell a szolgáltatások egymásra épülését és együttműködését, szükség szerint új ellátásokat kell bevezetni. Az integrált szolgáltatások elősegítik a választási lehetőséget és a humán erőforrás minél hatékonyabb kihasználását is lehetővé teszik. A kistérségben való feladatellátás ezt az integrációt hivatott erősíteni, ezáltal a célcsoportok a lehető legtovább a megfelelő színvonalú ellátást kaphatják lakóhelyükön.

Házi segítségnyújtás

Feladatainkat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és módosításai, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelete, valamint az egészségi állapoton alapuló gondozási szükséglet vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló jogszabályok alapján végezzük.

A házi segítségnyújtás központja Paks város. Ennek megfelelően a szolgáltató nyilvántartásban a településeken nem lett megjelölve az ellátható létszám. Az intézmény az ellátottak számának és igényeinek változása szerint csoportosítja át az egyes településeken ellátható személyek számát.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás célja, hogy a személyes segítségnyújtás keretén belül gondoskodjon azon személyekről, akik otthonukban, saját lakókörnyezetükben önmaguk ellátását saját erőből nem képesek biztosítani. Akik ezt az ellátási formát igénylik, azok csak segítséggel képesek az önálló életvitelük megtartására. A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségletei megfelelően biztosítva legyenek.

A házi segítségnyújtás munkanapokon 7-16 óra között vehető igénybe. A házi segítségnyújtást a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen:

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

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

A házi segítségnyújtás *szolgáltatási elemei*, melyeket a gondozott lakásán kell biztosítani:

A gondozási szükségletfelmérést követően személyi gondozás esetén

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: A segítségnyújtás során az igénybe vevő segítése történik a mindennapi életvitelében, személyes környezetének rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségletei kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása által, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. A segítség a következő feladatkörökre, életterületekre irányulhat

1. Közreműködés a lakókörnyezeti higiénia megtartásában
takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben, tisztítószerek beszerzése, mosás, vasalás
2. Közreműködés a háztartási tevékenységekben
 - bevásárlás (előzetes listakészítés, igényfelmérés alapján), pénzgazdálkodás segítése
 - gyógyszerkiváltás
 - segítségnyújtás ételkészítésben, és az étkezés előkészítésében, mosogatás
 - ruhajavítás
 - közkútról, fürtekútról vízhozás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása
 - hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a bejárat előtt
3. Segítségnyújtás vészhelyzet megelőzésében vagy elhárításában
4. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

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 gondozás során előzetes felmérés szerint igazodni kell az igénylő szükségleteihez, korának, egészségi állapotának, élethelyzetének megfelelően. Fontos kell, hogy legyen az ellátott fizikai állapotának megőrzése, meglévő képességeinek és önellátásának megtartása, erősítése.

A gondozás feladatkörei

1. 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, közüzemi ügyintézés, számlák befizetése, óraállások leolvasása, bejelentése
2. Gondozási és ápolási feladatok körében
 - mosdatás
 - fürdetés
 - öltöztetés
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása
 - haj és arcszőrzet ápolás
 - száj, fog és protézis ápolás
 - köröm és bőrápolás
 - folyadékpótlás, étkeztetés
 - mozgás ágyban
 - decubitus megelőzés
 - kisebb felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje orvossal történő egyeztetés szerint

- gyógyszer kiadagolása, beadása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás, vércukor mérése
- helyváltoztatás segítése lakásban
- gyógyászati segédeszköz beszerzésében való közreműködés
- gyógyászati segédeszköz használatának betanítása

Szociális segítség keretében a háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemei biztosítandók.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házigondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet. Távolléte esetén a helyettesítő gondozó a helyettesített gondozó gondozási naplóját vezeti.

A szakmai csoport tevékenységét az intézményvezető közvetett, illetve a kistérségi vezető gondozó közvetlen irányításával végzi az alábbi településeken:

1. Bikács: 1 fő
2. Dunaszentgyörgy: 1 fő
3. Gerjen: 1 fő
4. Györköny: 1 fő
5. Kajdacs: 1 fő, 2014.08.01-től + 1 fő
6. Kölesd: 2 fő
7. Kistormás: 1 fő
8. Nagydorog: 2 fő
9. Németkér: 1 fő
10. Medina: 1 fő (2020. január 1-től)
11. Paks: 7 fő, melyből 1 fő kistérségi szakmai vezető
12. Pálfa: 1 fő
13. Pusztahencse: 1,75 fő (2013. április 1-től)
14. Sárszentlőrinc: 3 fő (2011. február 1-től)
15. Harc: 1 fő (2017.január 1-től)
16. Sióagárd: 2 fő (2017.január 1-től)
17. Tengelic: 3 fő (2019. január 1-től) közigazgatási területe

A településeken szolgáltatást nyújtó gondozók száma az igénybevételtől függően változik.

Étkeztetés

A szolgáltatások célja és feladata az ellátási területen élő a társult települések szociális rendeletében meghatározott részletes szociális rászorultság szabályainak megfelelő embereknek megadni azt a segítséget, hogy otthonukba a lehető legteljesebb életet tudják élni. Az intézmény célja, hogy a saját otthonukban és lakó környezetükben önálló életvitelük fenntartásában, problémáik megoldásában segítséget nyújtson az ellátást igénybe vevőnek.

Az étkeztetés keretében azoknak a jogosultsági feltételeknek megfelelő, szociálisan rászorult igénylőknek a legalább napi egyszeri meleg étel biztosításáról kell gondoskodni, akik azt önmaguknak illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Különösképpen kora vagy egészségi állapota miatt. A településen fogyatékkal élő, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedély betegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére. Az étkeztetés munkanapokon 11-14 óra között vehető igénybe. Szükség esetén szakorvos javaslatára cukros diéta biztosítható. Helyben étkeztetéshez biztosítjuk a személyi és tárgyi feltételeket, a kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet, valamint evőeszközöket és étkezésletet. Az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót a szakmai vezető irányításával a településeken a megbízott munkatársak vezetik.

A szakmai csoport tevékenységét az intézményvezető közvetett, illetve a szakmai koordinátor közvetlen irányításával végzi a házi segítségnyújtás gondozói – illetve ahol idősek nappali ellátása (idősek klubja) biztosított a telephely alkalmazottai – bevonásával az alábbi településeken:

1. Bikács
2. Dunaszentgyörgy
3. Gerjen
4. Kajdacs
5. Kölesd
6. Kistormás
7. Nagydorog
8. Németkér
9. Paks 3 fő
10. Pálfa
11. Pusztahencse
12. Sárszentlőrinc

A szolgáltatás településenkénti igénybevétele

település	szolgáltató	szolgáltatás igénybevétele		
		helyben	elvitel	házhoz szállítás
Bikács	Györköny önk. konyha	nem	igen	Igen
Dunaszentgyörgy	MELO-TEX konyha	igen	igen	Igen
Gerjen	helyi önk. konyha	igen	igen	Igen
Kajdacs	helyi önk. konyha	nem	igen	Igen
Kölesd	helyi önk. konyha	nem	igen	Igen
Kistormás	Kölesd önk. konyha	nem	igen	Igen
Nagydorog	Széchenyi Sándor Ált. Isk.	igen	igen	Igen
Németkér	LAMIÁG Bt. konyha	nem	igen	Igen
Paks	Életfa Idősek Otthona konyha	nem	igen	Igen
	Attmag Gold Kft. konyha	igen	igen	Igen
	Volf József ev. konyha	nem	igen	Igen
Pálfa	helyi önk. konyha	nem	igen	Igen
Pusztahencse	helyi önk. konyha	nem	igen	Igen
Sárszentlőrinc	helyi önk. konyha	nem	igen	Igen

Nappali ellátás: idősök klubja

Az idősök klubja nappali ellátást nyújtó intézmény, amely szakmai keretében a saját otthonukban élő, az egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak – szociális étkeztetés keretében – napközbeni étkeztetését.

Az idősök klubjában lehetőség van helyben történő étkezésre, tisztálkodásra, mosásra. Különböző rendezvények szervezésével (kirándulás, teadélután, ünnepi alkalmak) beszélgetés, tévézés, társasjáték, stb. biztosított a közösségi élet.

A szociális alap és nappali ellátásokat minden rászoruló igénybe veheti, aki állandó települési lakóhellyel rendelkezik, vagy más az ellátási terület részét képező településről vállalja a nappali intézménybe történő beutazását.

Az alap, nappali ellátás esetén a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja: Nappali ellátás esetén a szolgáltató és az igénybevevő között a kapcsolattartás, együttműködés napi szinten fenntartható.

Valamennyi Idősök Klubjában az alapvető működéshez szükséges közösségi helyiségek és egyéb tárgyi feltételek biztosítottak. A lehetőségek szerint családián berendezett társalgó, kényelmes bútorok biztosítják ellátottaink részére a szabadidős foglalkozások feltételeit, mint pl.: társasjáték, memóriafejlesztő játék, kreatív foglalkozás, olvasás, TV nézés stb.

Az Idősök Klubja a szolgáltatását nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon biztosítja. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szerveződésű csoportoknak összejövetelekre, rendezvények megtartására.

Az igénybe vevő időszerű személyek egészségi állapotának megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk: alapvető személyi szükségletek kielégítése, szükség szerint tusolási lehetőség biztosítása; személyes ruházat tisztításának lehetősége, mosógép használatának biztosítása; igény szerint meleg étel biztosítása; a lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése; rendszeresen vérnyomásmérés, szűrővizsgálaton való részvétel szervezése helyben, tanácsadás az egészséges életmódról, a testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében az ellátottak részére elfoglaltság biztosítása; szabadidős programok szervezése; könyvek, kártya-és társasjáték sajtótermékek biztosítása.

Az ellátottak mentális támogatása a rendszeres foglalkozások és egyéni segítő beszélgetések által valósul meg. Az intézményekben folyó foglalkozások rendszeres tevékenységek érdekében heti, havi és éves programok készülnek az ellátottak igényei alapján. A havi tervekben megjelenítésre kerülnek a születés és névnapok közös megünneplése, a közös ünnepek és megemlékezések megtartása, amelyeken a hozzátartozók is részt vehetnek. A programokon való részvétel önkéntes, a minél nagyobb részvételt a szociális gondozók egyéni beszélgetések tartásával ösztönzik.

A fenti célok megvalósítása érdekében az alábbi *szolgáltatási elemeket* biztosítja az Intézmény:

Tanácsadás (információnyújtás): tanácsadás során igény szerinti tájékoztatás történik az igénybevevő bevonásával, akár akadálymentes kommunikációs csatornán keresztül. Kiemelt témakörök a szolgáltatási célcsoportot érintő események, szolgáltatások, juttatások. A tanácsadás a szakmai vezető valamint a gondozó feladata. Amennyiben a szolgáltatás nem tud valamelyik témában tanácsadást nyújtani, segíti a klienst a megfelelő szakemberrel való kapcsolatfelvételben. Szükség esetén az ügyintézésben való segítségnyújtás is része lehet a tanácsadásnak, kiemelt partnerek Intézményünk illetékes családsegítő munkatársai.

Gondozás: az igénybevevő bevonásával kialakított, tervezésen alapuló segítség azon tevékenységek elvégzésére, melyet a kliens saját maga tenne meg, ha erre egészségi állapota képessé tenné. A gondozás magában foglalja a kliens testi és mentális támogatását is. Célja a körülményekhez képest legmagasabb életminőség elérésében való segítségnyújtás, a társadalomban, családban való státusz megtartása. A konkrét gondozási tevékenységek körét és mennyiségét mindig az adott kliens egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg. A gondozás lényegesebb elemei a személyes higiénia biztosítása; támogató tevékenység a fizikai szükségletek biztosításához; hely-és helyzetváltoztató mozgásban való segítségnyújtás biztosítása, mentálhigiénés és szociális szükségletek kielégítése. Kiemelt jelentőségű a kliens fizikai-lelki-szociális állapotának megőrzése illetve javítása. A gondozás szolgáltatási elemért a gondozó a felelős.

Étkeztetés: Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről szükség és igénylés szerint alkalmissal vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, vagy a szolgáltatás telephelyén, szociális étkeztetés igénylésének elősegítése, hozzáféréseinek biztosítása.

Felügyelet: a felügyelet célja az ellátott fizikai és mentális biztonságának fenntartása a szolgáltatásnyújtás helyszínén, melyet személyes vagy tárgyi eszközök felhasználásával biztosítanak. A felügyelet megvalósulhat a szolgáltatás helyszínén, az igénybevevő lakókörnyezetében, a támogató szolgálat vagy a szolgáltatást támogató egyéb szállító szolgáltatáshoz kapcsolódva a gépjárműben, illetve egyéb, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: célja a kliens segítése mindennapi életvitelében, személyes környezetének rendben tartásában, ügyeinek vitelében. Magában foglalja a személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítását, de nem terjed ki a vele együtt élők személyes és tágabb értelemben vett életterére. A szolgáltatási elem részét képezi a lakókörnyezeten belüli segítségnyújtáson túl a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése. A tevékenység során kiemelt szerepet kap a kliens önálló életvitelének támogatása, lehetőség szerint minél hosszabb ideig való megőrzése. Mindemellett azonban a háztartási segítségnyújtás megvalósulhat a segítő önálló tevékenysége által is (pl. bevásárlás). A szolgáltatási elem felelőse a szakmai vezető irányításával a gondozó.

Készségfejlesztés: az igénybevevő társadalmi illeszkedését segítő magatartásformák alakításában és megtartásában, egyéni és társas készségeinek alakításában és megtartásában nyújtott segítség. Célja annak biztosítása, hogy a kliens a lehetőségeihez, állapotához képest a leginkább önálló életvitelre legyen alkalmas. Kiemelt szerepet kap a készségfejlesztés során az önkiszolgáló képesség megtartása, a személyes kapcsolatok fenntartása, a (info)kommunikációs készségek fejlesztése, a döntéshozatali képességek megtartása és a közösségi tudat fejlesztése. Felelőse a szakmai vezető irányításával a gondozó.

Közösségi fejlesztés: A szolgáltató települések lakosságát – a média és szakmai tájékoztatók bevonásával közvetetten a kistérséget is - érintő bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely a szolgáltatás célcsoportjára vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Telephelyek nyitvatartási ideje: Kajdacs 8.00-15.30; Nagydorog 8.00-16.00; Paks 7.30-15.30.

A szakmai csoport tevékenységét az intézményvezető közvetett, illetve a szakmai vezetők közvetlen irányításával végzi az alábbi településeken:

1. Kajdacs: 1 fő szakmai vezető, 1 fő gondozó
2. Nagydorog: 1 fő szakmai vezető, 1 fő gondozó
3. Paks. 1 fő szakmai vezető, 2 fő gondozó

Nappali ellátás: Fogyatékosok nappali ellátása

A harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az ellátás szervezése hat-nyolc fős gondozási csoportokban történik. A gondozási csoportok kialakítása során figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevők életkorára és fejlettségi szintjére, a képességek fejlesztési és megtartási szükségességére.

A nappali ellátást nyújtó intézmények szolgáltatásai

- étkeztetés biztosítása,
- szabadidős programok szervezése, heti, havi, valamint éves foglalkoztatási terv alapján,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- rehabilitációt célzó egészségügyi szolgáltatások biztosítása, rendszeres vérnyomás és testsúly ellenőrzés,
- tankötelezettek részére fejlesztő felkészítés,
- életvezetés segítése.

Az intézmény mindent megtesz az ellátást igénybe vevők testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében, és az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek, egyéni adottságainak figyelembe vételével az alábbi programokat szervezi meg:

Aktivitást segítő fizikai tevékenység:

- séta (tolókocsival közlekedő, nehezebben mozgó személyek részére),
- napi torna.

Szellemi és szórakoztató tevékenység:

- felolvasás,

- előadások (meghívott előadók közreműködésével),
- zenehallgatás (pl: komolyzenei válogatások, mulatós zenei válogatások, egyházi énekek.),
- kártya- és társasjátékok (pl: dominó, sakk, asztali teke, stb.),
- közös filmnézés, tévénézés.

Kulturális tevékenység: megrendezésre kerülnek az aktuális ünnepek; színházlátogatás, koncert; kirándulások, táborozások szervezése; születésnap, névnap megünneplése.

Ezek a foglalkozások az ellátottak képességeinek fejlesztését szolgálják, a szinten tartását erősítik, és nem utolsósorban hasznos idő kitöltés, a „hasznos vagyok”, „szükség van rám” érzés erősítésével.

A fenti célok megvalósítása érdekében az alábbi *szolgáltatási elemeket* biztosítja az Intézmény:

Tanácsadás (információnyújtás): tanácsadás során igény szerinti tájékoztatás történik az igénybevevő bevonásával, akár akadálymentes kommunikációs csatornán keresztül. Kiemelt témakörök a fogyatékkal élő személyeket érintő események, szolgáltatások, juttatások. A tanácsadás a szakmai vezető valamint a gondozó feladata. Amennyiben a szolgáltatás nem tud valamelyik témában tanácsadást nyújtani, segíti a klienst a megfelelő szakemberrel való kapcsolatfelvételben. Szükség esetén az ügyintézésben való segítségnyújtás is része lehet a tanácsadásnak.

Gondozás: az igénybevevő bevonásával kialakított, tervezésen alapuló segítség azon tevékenységek elvégzésére, melyet a kliens saját maga tenne meg, ha erre egészségi állapota képessé tenné. A gondozás magában foglalja a kliens testi és mentális támogatását, fejlesztését is. Célja a körülményekhez való legmagasabb életminőség elérésében való segítségnyújtás, a társadalomban, családban való státusz megtartása vagy visszaszerzése. A konkrét gondozási tevékenységek körét és mennyiségét mindig az adott kliens egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg. A gondozás lényegesebb elemei a személyes higiénia biztosítása; támogató tevékenység a fizikai szükségletek biztosításához; hely-és helyzetváltoztató mozgásban való segítségnyújtás biztosítása, mentálhigiénés és szociális szükségletek kielégítése. Kiemelt jelentőségű a kliens fizikai-lelki-szociális állapotának megőrzése illetve javítása. A gondozás szolgáltatási elemért a gondozó a felelős.

Étkeztetés: Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről szükség és igénylés szerint alkalmissal vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, vagy a szolgáltatás telephelyén.

Felügyelet: a felügyelet célja az ellátott fizikai és mentális biztonságának fenntartása a szolgáltatásnyújtás helyszínén, melyet személyes vagy tárgyi eszközök felhasználásával biztosítanak. A felügyelet megvalósulhat a szolgáltatás helyszínén, az igénybevevő lakókörnyezetében, a támogató szolgálat szállító szolgáltatáshoz kapcsolódva a gépjárműben, illetve egyéb, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: célja a kliens segítése mindennapi életvitelében, személyes környezetének rendben tartásában, ügyeinek vitelében. Magában foglalja a személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítását, de nem terjed ki a vele együtt élők személyes és tágabb értelemben vett életterére. A szolgáltatási elem részét képezi a lakókörnyezeten belüli segítségnyújtáson túl a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése. A tevékenység során kiemelt szerepet kap a kliens önálló életvitelének megőrzése. Mindemellett

azonban a háztartási segítségnyújtás megvalósulhat a segítő önálló tevékenysége által is (pl. bevásárlás). A szolgáltatási elem felelőse a szakmai vezető irányításával a gondozó.

Készségfejlesztés: az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformák kialakításában, egyéni és társas készségeinek kialakításában és fejlesztésében nyújtott segítség. Célja annak biztosítása, hogy a kliens a lehetőségeihez, állapotához képest a leginkább önálló életvitelre legyen alkalmas, valamint sikeresen (re)integrálódjon a társadalomba. Kiemelt szerepet

kap a készségfejlesztés során az önkiszolgáló képesség fejlesztése, a személyes kapcsolatok kialakítása és fenntartása, a kommunikációs készségek fejlesztése, a döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése. Felelőse a terápiás munkatárs, valamint a szakmai vezető iránymutatása alapján a gondozó.

Közösségi fejlesztés: Paks város lakosságát – a média és szakmai tájékoztatók bevonásával közvetetten a kistérséget is - érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely a fogyatékkal élők célcsoportjára vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A szakmai csoport tevékenységét az intézményvezető közvetett, illetve a szakmai vezető közvetlen irányításával végzi az alábbi településeken:

Az igénylők szükségleteihez igazodva az intézmény célcsoportja az állandó paksi laccímmel rendelkező fogyatékkal élők. A szolgáltatás maximális létszáma 24 fő, gondozási csoportonként – figyelembe véve az ellátást igénylők életkorát és fejlettségi szintjét. A nemek összetétele heterogén, klienseinket különböző fogyatékosági csoportokból fogadjuk: siketek és nagyothallók (hallási fogyatékos), vakok és gyengén látók (látási fogyatékos), értelmi fogyatékosok, mozgásszervi fogyatékosok, autisták, halmozottan fogyatékosok igénylését várjuk.

Minden gondozási csoportban kiemelt célként tudjuk biztosítani az egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezését: A szolgáltatást igénybe vevők a kialakított csoportokban vesznek részt a szervezett terápiás célú tevékenységekben; az egyéni gondozási tervre épülő képességekhez igazodó, az ellátott egészségi állapotának megfelelő hasznos tevékenységeket szervezünk, amelyeknek célja az aktivitás, képességek, készségek minél hosszabb időre való megőrzése; az egyén önrendelkezését, a személyi autonómia megőrzését segítő tevékenységek biztosítása.

Az ellátottaink számára próbaidőt jelölünk ki. A próbaidő tartama 3 hónapnál hosszabb nem lehet. Az intézmény hétfőtől, péntekig, munkanapokon (napi 8 órában) 7.30-15.30. óra között fogadja az ellátottakat. A szolgáltatásban a napi egyszerű meleg étkeztetés biztosított.

Az intézmény telephelye 2014-ben teljesen megújult, akadálymentessé, korszerűvé vált, tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, parkolás megoldott. A szolgáltatási egységben kialakítottunk 2 nagy alapterületű közösségi helyiséget; pihenő szobát; akadálymentes közlekedési lehetőséget; nemenkénti akadálymentes WC/mosdót/tusolót; mosószobát; melegítő konyhát, étkezőt, nagy alapterületű udvart. A szocioterápiás foglalkoztatás keretében terápiás és készségfejlesztő foglalkozásokat tervezünk szervezni az ellátotti kör szükségletei szerint. A foglalkozások típusai az ellátotti kör ismeretében a későbbiekben kerül kialakításra.

A szolgáltatás vezetője a látogatási és eseménynaplót vezeti. Az intézményvezető az ellátottak számát havonta és évente összesíti. Ez az összesítés képezi az alapját az állami normatíva felhasználásának és elszámolásának, a mindenkori éves központi költségvetésről szóló törvény figyelembevételével.

A szakmai csoport összetétele:

1. Paks: 6 fő gondozó, 1 fő szakmai vezető

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők szakdolgozók számára biztosítani kell a heti munkaidőkeret legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez; a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését; a személyes biztonságát szolgáló eszközöket; az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt; és a szupervíziót.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni. Az együttműködési megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét; az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét; az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy általános tájékoztatást kapott a szolgáltatásról, nyilvántartásokról, panaszjogról; az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködési szándékáról, és beleegyezését az adatszolgáltatásához illetve a jogosultsági feltételeiben, személyazonosító adataiban beállott változásokról szóló tájékoztatáshoz. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) gyermekjóléti alapellátási felhasználóinak regisztrációja 2021. március 30-ával kezdődött meg. A regisztrációt követően minden munkatárs betekintői jogosultsággal tudja használni a GYVR-t. Ennek köszönhetően a család- és gyermekjóléti központok esetenedzserei, valamint azon család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó családsegítők, akik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének ügyeiben dolgoznak, a GYVR-ben tudják megkeresni a gyermekvédelmi szakellátás által elkészített adatlapokat. A GYVR tervező és értékelő alrendszerében megtalálható: a gyermekvédelmi szakszolgálat által készített elhelyezési javaslat, egyéni elhelyezési terv, amely tartalmazza a gyermek további életútjának alakítására vonatkozó célkitűzéseket és a szükséges intézkedéseket. Az egyéni elhelyezési terv alapján kell elkészíteni a gyermekvédelmi szakellátás szakemberének a nevelésbe vett gyermek egyéni gondozási-nevelési tervét, melynek elkészítésében az ellátást nyújtó intézmény szakemberein túl, közreműködik a gyermekvédelmi gyám, valamint nevelőszülői elhelyezés esetén a nevelőszülő. A tervező és értékelő alrendszerben találhatóak a nevelésbe vétel felülvizsgálatához kitöltött helyzetértékelések, melyeket a gyermek gondozási helye és a gyermekvédelmi gyám tölt ki.

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- 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,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
-
- 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 között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az éves jelzőrendszeri szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni. A család- és gyermekjóléti szolgálatnál települési jelzőrendszeri felelős(öke)t kerül kijelölésre. 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.

A Szolgálat a munkatársak közlekedéséhez intézményi személygépkocsit, kerékpárt biztosít, melyet kizárólagosan a családsegítők használnak, az ellátási terület kiterjedése és tagoltsága miatt a tömegközlekedési eszköz, és a saját gépjármű használata is biztosított.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- 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
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról

- 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
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében
- 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
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését
- 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 – az előbbiektől mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

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

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban
- 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

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a fenti programok megszervezését

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

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít
- a gyámhivatal felkérésére 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 szakmai csoport tevékenységét az intézményvezető közvetett, illetve a szakmai vezető közvetlen irányításával végzi az alábbi településeken:

1. Bikács, Nagydorog - Kajdacs: 1-1 fő
2. Dunaszentgyörgy, Németkér: 1 fő
3. Gerjen, Harc: 1 fő
4. Györköny, Pusztahencse: 1 fő
5. Kölesd, Kistormás, Medina: 1 fő
6. Pálfa, Sárszentlőrinc: 1 fő
7. Tengelic: 1 fő

Család és gyermekjóléti központ

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait. A központ a szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl:

A család- és gyermekjóléti központ járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki. A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- 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 települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- jelzi az együttműködési kötelezettség megszegését
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

A jelzőrendszeri tanácsadó a Központ jelzőrendszeri feladatait biztosítja és koordinálja, a jelzőrendszeri felelős pedig a Szolgálathoz rendelt feladatokat látja el.

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

A Központ munkatársa a hatósági tevékenységhez kapcsolódó, illetve egyéb speciális feladatai ellátása során keresi fel az illetékességi területéhez tartozó településeket, az illetékes Szolgálat szükség esetén helyet és infrastruktúrát kell biztosítania a menedzser, tanácsadó szakmai tevékenységének ellátásához. A Központ a munkatársak közlekedéséhez intézményi személygépkocsit biztosít, melyet kizárólagosan az esetmenedzserek/tanácsadó használnak, az ellátási terület kiterjedése és tagoltsága miatt a tömegközlekedési eszköz, és a saját gépjármű használata is biztosított.

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

A Központ esetmenedzsere a hatósági intézkedést igénylő feladatoknál szervező és koordináló szerepet lát el, célja a hatósági tevékenységhez kapcsolódó szakmai munka biztosítása, míg a segítő jellegű tevékenység a Szolgálat családsegítő munkatársának a specializációja. Az esetmenedzser csak kivételes esetben, ideiglenesen, gondos szakmai mérlegelést követően – egyeztetve szakmai vezetőjével - végezhet szociális segítő munkát. Az esetmenedzser szervezi a család és gyermek köré a különböző szolgáltatásokat, figyeli az egyes szolgáltatások és beavatkozások eredményét, amennyiben szükséges korrekciós intézkedéseket tesz. Ezen feladat ellátása érdekében tartja a kapcsolatot a családdal. A feladatmegosztásról a Központ és a Szolgálat egyeztet, és az egyéni gondozási-nevelési tervben rögzíti azt, különösen a családdal való kapcsolattartás módját, gyakoriságát.

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

- havi rendszerességgel esetszembeszélést tart és szükség szerint konzultációt biztosít
- tájékoztat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról

A Központ esetenkezderei területei/települési felosztás szerint, illetve lakosság és esetszám szerint arányosítva látják el feladataikat: I. körzet Dunaföldvár, Bölcské, Madocsa; II. körzet Pálfa, Nagydorog, Bikács, Sárszentlőrinc, Kajdacs, Pusztahencse, Györköny; III. Körzet: Paks; IV. körzet Németkér, Dunaszentgyörgy, Gerjen, Tengelic.

Kapcsolatfelvétel/tartás a klienssel: az esetenkezdés feladata az eset ismeretében megszervezni az érintett családdal a személyes találkozást önállóan, vagy a területileg illetékes családsegítővel közösen, továbbá a szakmai tevékenység dokumentálása. A személyes találkozás megszervezhető elsősorban a Központ vagy a Szolgálat hivatalos helyiségében, egyéb szolgáltató intézményben, a család otthonában. (Amennyiben a családsegítő is közreműködik a segítő tevékenységben a találkozás megvalósítása és dokumentálása a számára is elvárás a saját szakmai feladatai körében.)

A speciális szolgáltatásokat a tanácsadó biztosítja, illetve ellátása munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében történik az összeférhetetlenség szabályok betartása mellett.

Kapcsolattartási ügyelet

A szolgáltatás helyszíne az intézmény székhelye.

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

- a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt
- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét

- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása
- a konfliktuskezelő szolgáltatást

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás során tájékoztatja a gyámhivatalt

- annak elmaradásáról öt napon belül
- megvalósulásáról, az ott történteokról, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból

Intézményünk jelgöd szolgáltatói (Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat bázisán) 2005. évtől időszakosan, finanszírozási forrásoktól függően nyújtottak kapcsolattartási alternatív gyermekjóléti szolgáltatást.

Az alapproblémára - segítő szakmai - válasz kapcsolattartási ügyelet működtetésével adható. Ezen speciális szolgáltatás szélesíti a központ szakmai kompetencia körét. A kapcsolattartási ügyeletekhez akkor lehet fordulni, amikor a gyermek-szülő kapcsolat problémás. Indokolt esetben az ügyelet olyan semleges helyet biztosít, ahol a gyermek és szülő egyaránt kiépítheti a másikkal való kapcsolatát, illetve a szakemberek közreműködésével biztonságos fizikai, pszichikai, és morális környezetet biztosító szolgáltatást vehetnek igénybe.

A szolgáltatás célja találkozások megszervezésével, szülők közti kommunikáció elősegítésével, mediatori (közvetítői) munkával tartósan kezelni a problémát a családon belül. A mediátor „nemcsak” segít megoldani az éppen fennálló konfliktust, hanem viselkedési mintát is ad a konfliktusmegoldásra a kapcsolat sikere érdekében. A szakemberek abban tudnak segíteni, hogy a szülők a problémát objektívebben lássák, és úgy viselkedjenek, ahogyan a gyerek számára valóban a legjobb.

A szolgáltatás igénybevétele alapvetően önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik, de a gyámhivatal, illetve bíróság is javasolhatja, vagy a szülők számára előírhatja az együttműködési kötelezettséget.

A tanácsadó munkatárs a szülők felett nem gyakorol hatalmat, az eredménytelen közvetítést, a szakmai munka ellehetetlenülését visszajelzi a családot küldő hatóságnak.

A szolgáltatás munkanapokon 8-16 óra között, illetve rendkívüli nyitvatartási időben munkanapokon 18 óráig elérhető. A helyszín: A gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas, barátságosan berendezett semleges hely. Biztosított a kapcsolattartás ideje alatt 2 fő szakember feladatellátása, továbbá a külön szülői váró, és egy nagyobb, két – a kapcsolattartásba bevont - család fogadására is alkalmas szoba. A szülő-gyermek találkozások számára berendezett szobában a kapcsolattartási alkalommal megjelenő gyermek életkorának megfelelő játékok állnak rendelkezésre.

Utcai-lakótelepi szociális munka

Az utcai-lakótelepi szociális munka feladata

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése
- 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
- 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

A feladat ellátására a központ munkatársai közül önálló tematikával rendelkező szakmai team került felállításra, melynek tagjai a hajléktalan ellátásra specializálódott családsegítő és esetmenedzser, a szakmai vezető, külső tag a városi áldozatsegítő munkatárs.

Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladatát Intézményünk a Tolna Megyei Balassa János Kórházzal kötött szakmai megállapodás útján biztosítja.

Óvodai, iskolai szociális munka

Az óvodai, iskolai szociális munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában

Intézményünk jogelőd szolgáltatói 2001. évtől alternatív szolgáltatásként biztosítják az iskolai szociális munkát az alábbi szakmai keretek tekintetében.

A munkakör célja: Az óvodai, iskolai szociális munkás a paksi 3-18 éves gyermekek - minél sikeresebb óvodai, iskolai munkáját elősegítve - hozzájárul a gyermek szociális jólétének javításához, illetve gyermekvédelmi észlelő és jelző rendszer működtetésével az elsődleges prevenciót erősíti. A gyermekintézményekben jelentkező, a családi háttér rendezetlenségére, működési zavaraira utaló problémák kapcsán felkeresi a családokat és segíti őket a szociális helyzetük, gyermeknevelési problémáik rendezésében.

Az óvodai, iskolai szociális segítő a pedagógusok, szülők, tanulók részére hozzáférhető szociális szaksegítség nyújtása érdekében ügyfélfogadását az iskolákban tartja; egyéb szakmai feladatokat - egyéni tanácsadás, családlátogatás, szakmaközi koordinálás, szabadidős tevékenység szervezése – Paks járás területén végez.

Konkrét szakmai feladatok

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködve segíti az óvoda, iskola pedagógusainak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját; szoros munkakapcsolatot alakít ki, és közvetítő szerepet tölt be a gondozott gyermekek ellátásában érintett szakemberek, intézmények között.

Tájékoztatja a tanulókat, szülőket, pedagógusokat arról, hogy milyen – alapvetően a gyermekek iskolai munkáját befolyásoló szociális, családi, gyermekvédelmi - problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá. Az iskolában jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, és egyéb jóléti szolgáltatás igényléséhez szükséges aktuális információkat.

Ügyeletet, szakmai tanácsadást tart a nevelési-oktatási intézményben a családok, gyermekek, pedagógusok számára elérhető módon.

A preventív gyermekvédelmi jelzésekre, és az oktatási rendszerből kimaradó/csellengő, iskolai kudarcoknak kitett, vagy védelembe vett gyermekek problémáinak kezelésére a gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetésével külön figyelmet fordít.

Az ügyfél önkéntes igénylésén alapuló szociális munka ellátásán túl, a pedagógusok, szülők vagy tanulók jelzése, és a velük folytatott beszélgetés alapján megismert - pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető - problémák esetén a veszélyeztetett tanuló családon belüli helyzetét értékeli, a gyermeket veszélyeztető tényező(k) tapasztalása esetén kezdeményezi a szükséges gyermekvédelmi intézkedést.

A Központ szakmai keretében részt vesz az esetmegbeszéléseken, illetve az esetkezelő és preventív team munkában.

Csoportos foglalkozásokat szervez, vagy működtet (játékos- készségfejlesztő csoportok, önismereti csoportok, szülő- vagy pedagógus csoportok), ahol különös figyelmet fordít a gyerekek esetleges magatartási, beilleszkedési, és egyéb problémáikra utaló jelekre.

Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot 16.00 óra, és következő munkanap 08.00 óra között hívható telefonszámán elérhető készenlétnél lévő speciális felkészültségű munkatárs szakszerű segítséget tud nyújtani vagy ilyen segítséget tud mozgósítani.

Munkatársainkat folyamatos továbbképzéssel, szupervízióval támogatjuk – együttműködő partnerünk az ÉLET Alapítvány-, s tesszük alkalmassá a stábot az öngyilkossági krízisek kezelésére, az akut konfliktus- és krízishelyzetek ellátására, az életvezetési nehézségek rendezésében való támogató segítségre.

Szociális diagnózis

A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A szociális diagnózist végző eszményes a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járasszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A diagnózis elkészítésének helyszíne a család- és gyermekjóléti központ irodai épülete, illetve a szakmai team által az ellátási körzetben kijelölt helyszín. Szociális diagnózis készül a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, vagy azt a szolgálat más okból szükségesnek tartja; a család- és gyermekjóléti szolgálatnál gondozásban nem álló ellátott esetén akkor, ha az esete nem tartozik a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés *a)* vagy *b)* pontja alá, és a szociális diagnózis elkészítéséhez valamennyi érintett hozzájárul. A szociális diagnózis elkészítését a jelzőrendszer tagjai is kezdeményezhetik a család- és gyermekjóléti központnál.

Pszichológiai tanácsadás

A család- és gyermekjóléti központ hetente egy alkalommal irodai épületében, illetve a szakmai team által az ellátási körzetben kijelölt helyszínen biztosítja a pszichológiai tanácsadást. A tanácsadó a család- és gyermekjóléti központnál, az ellátási terület család- és gyermekjóléti szolgálatainál jelentkező egyének és családok számára igény és lehetőség szerint pszichológiai konzultációt végez. Ennek során elvégzi a pszichológiai explorációt és szükség esetén a pszichológiai tesztvizsgálatokat. Amennyiben a konzultáció során veszélyeztető tényezőt tapasztal, jelzéssel él a szakmai vezető irányába. Az azonnali beavatkozást követelő esetekben haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket. A tanácsadó lehetőség szerint részt vesz az esetkonferenciákon és tartja a kapcsolatot az esetben dolgozó szakemberekkel. Hatósági intézkedés esetén jelzi az esetmenedzsernek a kliens vagy család megfelelő együttműködését vagy annak hiányát.

Jogi tanácsadás

A család- és gyermekjóléti központ hetente egy alkalommal irodai épületében, illetve a szakmai team által az ellátási körzetben kijelölt helyszínen biztosítja a jogi tanácsadást. A tanácsadó a család- és gyermekjóléti központnál, az ellátási terület család- és gyermekjóléti szolgálatainál, valamint a jogi tanácsadásra önként jelentkező egyének és családok számára igény és lehetőség szerint biztosít jogi tanácsadást, érdekképviselést nélkül. A tanácsadó lehetőség szerint részt vesz az esetkonferenciákon és tartja a kapcsolatot az esetben dolgozó szakemberekkel.

Javaslatétel hatósági intézkedésre

A család- és gyermekjóléti központ gyermekvédelmi hatósági intézkedés indokoltsága esetén szakmai javaslatot tesz a gyámhivatal részére. A javaslatétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni. A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslatételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal, szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és szükségességéről, ha indokolt új pénzfelhasználási tervet készít, és részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,
- elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és
- közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

A szakmai csoport tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányításával végzi az alábbi településeken:

1. Paksi Járás: 1 fő szakmai vezető, 8 fő esetmenedzser/tanácsadó, 7 fő óvodai-iskolai segítő, 5 fő asszisztens
2. Paks város : 5 fő családsegítő

A szolgáltatást a Központ címén, telefonszámán valamennyi település és szolgáltatás vonatkozásában, illetve az ellátott településeken a következő elérhetőségeken lehet igényelni:

Bikács, Szabadság tér 1.	75/532-132	Szerda: 8-16 óra
Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 50.	75/536-113	Szerda, péntek: 8-16 óra
Gerjen, Béke tér 1.	75/337-011	Kedd, péntek: 8-16 óra
Györköny, Fő u. 53.	75/552-007	Szerda: 8-16 óra
Kajdacs, Kossuth L. u. 586.	75/351-048	Kedd: 8-15 óra
Kistormás, Kossuth u. 17.	74/436-053	Kedd: 8-16 óra
Medina, Kossuth L. u. 59.	74/434-010	Péntek: 8-16 óra
Nagydorog, Kossuth L. u. 32.	75/532-132	Hétfő, szerda, péntek: 8-16 óra
Németkér, Szabadság u. 31.	75/331-176	Kedd: 8-16 óra
Paks, Ifjúság útja. 1/A.	75/511-480	Munkanapokon: 8 – 16 óra
Pálfa, Alkotmány u. 5.	75/339-011	Hétfő, kedd: 8-16 óra
Pusztahencse, Pozsonyi u. 59.	75/677-643	Hétfő, péntek: 8-16 óra
Tengelic, Rákóczi u. 11	74/432-122	Munkanapokon: 8-16 óra
Sárszentlőrinc Petőfi u. 22.	75/532-099	Péntek, szerda: 8-16 óra
Harc, Vörösmarty u. 7.	70/197-6343	Hétfő 8-16 óra

A szolgáltatásról szóló intézményi tájékoztatást az V. fejezet mutatja be. A Központ és a Szolgálat ellátásairól szóló tájékoztatás helyszínei a településeken a fenti címek, ahol az intézmény szolgáltatási elemeire vonatkozó tájékoztatást az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője megtekintheti illetve külön kérésre az ellátási körzet polgármesteri hivatalaiban. A szolgáltatásokról az igényléskor személyre szóló tájékoztatón értesül az igénylő. A Központ címén, elérhetőségein személyesen, illetve telefonon/írásban is kérhető tájékoztatás szolgáltatásainkról. A Központ minden hónap első csütörtökjén jelzőrendszeri megbeszélést biztosít, továbbá minden csütörtökön jelzőrendszeri fogadóórát szervez az információk hatékonyabb áramlása céljából. A településszerkezetből fakadó akadályok tompítása érdekében a fogadóórán interneten, telefonon is kérhető konzultáció.

Helyettes szülői ellátás

Feladatainkat az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján végezzük. A szolgáltatást úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő egyének és családok számára elérhető legyen. Az ellátás ideje alatt az alapvető gyermeki és szülői jogok maradéktalan tiszteletben tartása, és érvényesülése.

A helyettes szülők a tanácsadóval és a vérszerinti család gondozójával együttműködve segítik a gyermek töretlen fejlődését.

Az ellátást a gyermek szükségleteinek megfelelően biztosítsa.

Az ellátás során tekintettel vannak a gyermek lelkiismereti és vallás szabadságára.

Nemzeti, etnikai és kulturális hovatartozását figyelembe veszik a nevelő munka során.

A helyettes szülők a kapcsolattartás folyamán tekintettel vannak az emberi méltóságra épülő alapvető jogokra. Tiszteletben tartják a szabadsághoz és személyi biztonsághoz, a szociális biztonsághoz, a művelődéshez való jogokat.

A szülők támogatása, annak érdekében, hogy mielőbb újra egyesíthető legyen a család.

A helyettes szülői szolgálat szakmai munkacsoportként végezze tevékenységét.

A helyettes szülői szolgálat célja, feladata: Az átmenetileg krízis helyzetbe került szülők gyermekeiről való teljes körű gondoskodás. A gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének elősegítése. Egészségi állapotának megőrzése. A helyettes szülői ellátás segítséget nyújtson abba, hogy a gyermek családjába mielőbb visszakerüljön. A krízis helyzet megoldása idején sem legyen szükség iskola, óvodaváltásra.

A helyettes szülő alaptevékenysége keretében az alábbi feladatokat látja el:

- a. Saját otthonában fogadja az átmeneti gondozást igénylő gyermeket, a vérszerinti szülő írásbeli kérésére, a helyettes szülő és az Intézmény által kötött szerződés szerint.
- b. Folyamatosan biztosítja a gyermek teljes körű ellátását:
 - A gyermek nevelését, felügyeletét, hogy testi-, lelki-, értelmi-, érzelmi-, erkölcsi fejlődése megfelelő legyen.
 - Nyugodt családi légkört teremt.
- c. Törekszik a vérszerinti családdal való jó kapcsolat és együttműködés kialakítására, hogy a gyermek átmenti gondozása minél előbb megszűnhessen és a vérszerinti családba való visszatérés zavartalan tartós lehessen.
- d. Ha szükséges segíti a gyermek felzárkózását, illetve tehetséggondozását.
- e. Rendszeres kapcsolatot tart a nevelési-oktatási intézménnyel.
- f. A gyermek korának megfelelően segíti önállósulását, személyes ügyinek intézését, ha kell pályaválasztását, önálló életkezdését.
- g. Félévente részt vesz az intézményben szervezett továbbképzéseken, illetve szükség esetén az esetmegbeszélő team-ben.

A helyettes szülői tanácsadó elkészíti a Gyermejkölési Szolgálat családgondozójával, a helyettes szülővel és a vérszerinti szülőkkal a gyermek egyéni gondozási- és nevelési tervét, ha várhatóan az átmenti gondozás egy hónapnál hosszabb időtartalmú lesz.

Helyettes szülőnél az a családjában élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.

A helyettes szülő tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányításával végzi az ellátás szakmailag megalapozott igénylése esetén a következő települések vonatkozásában:

1. Bikács
2. Bölcске
3. Dunaföldvár
4. Dunaszentgyörgy
5. Gerjen
2. Györköny
3. Kajdacs
4. Madocsa
5. Nagydorog
6. Németkér
7. Paks
8. Pálfa
9. Pusztahencse
10. Sárszentlőrinc

Jelentkezni a gyermekjóléti szolgálat családgondozóinál, vagy a helyettes szülői tanácsadónál lehet a települési gyermekjóléti szolgálatoknál, vagy az intézmény székhelyén. A kiskorú törvényes képviselője kérelmére az intézmény vezetője, a helyettes szülői tanácsadó szakmai véleményét megkérve határoz a helyettes szülő személyének kijelöléséről.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A szolgáltatást azok a beteg, idős személyek vehetik igénybe, akik a napi életvitelükben támogatásra szorulnak. Az ellátást igénybe vevő nyakában hordott nyomógomb segítségével napi 24 órában bármikor segítséget kérhet, amikor erre szüksége van. Az intézmény készenléti szolgálatot működtet, mely lehetővé teszi, hogy a gondozó 30 perc alatt a gondozott lakásán legyen, és ott az aktuális feladatokat el tudja látni. Az ellátás diszpécser központja a riasztás nyugtázását követően, telefonon értesíti az ápoló a készenlétes gondozót a riasztás tényéről, a segítséget kérő gondozott neve és címe megadásával.

Kiérkezést követően a gondozó az ellátott lakásán lévő készüléken nyugtázza a hívást, majd a helyzetnek megfelelő segítséget nyújtja. Ezt követően a jogszabályban meghatározott riasztási jegyzőkönyvet vesz fel az esetről és megtett intézkedésekről.

Az SOS segélyhívó egy a 21. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, mely sokkal több annál, mint egy egyszerű pánikgomb. A beépített SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikációra képes, amely az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás diszpécserközpontba jelez. Rendelkezik egy beépített GPS jeladóval, így kültéren és beltéren is pontos helymeghatározásra képes. A beépített hangszóró hangminősége kiváló, a készülék kezelhetősége roppant egyszerű. Rendelkezik egy ún. elesés érzékelővel, melynek köszönhetően az eszköz érzékeli a zuhanást vagy a hirtelen sebességváltozást, és ezt követően automatikus riasztást küld a központba. Hosszú akkumulátor készenléti ideje jóvoltából akár 2-3 napig is üzemkész marad egy feltöltéssel.

15 településen napi szinten közel 100 gondozottnak és azok családjainak adhat nyugalmat a 24 órás ügyeleti szolgálat működése. Éves szinten 170 – 180 ellátottal áll kapcsolatban az intézmény. A riasztások száma 120 – 130 / év. A helyszínre érve tapasztalható, hogy az esetek 1/4-e krízishelyzetnek minősül.

A házi segítségnyújtásba szervesen beépült ez az ellátási forma, mely hozzásegíti a beteg idős embert, hogy minél tovább a megszokott környezetében, otthonában maradhasson. Ezáltal

csökkenhet az idősök otthonába jelentkezők száma is. A szolgáltatás folyamatos, az év minden napján igénybe vehető.

A fenti célok megvalósítása érdekében az alábbi *szolgáltatási elemet* biztosítja az Intézmény:

Felügyelet: a felügyelet célja az ellátott fizikai és mentális biztonságának fenntartása a szolgáltatásnyújtás helyszínén, melyet személyes vagy tárgyi, részletezett infokommunikációs technikai eszközök felhasználásával biztosítanak. A felügyelet megvalósulhat a szolgáltatás helyszínén, az igénybevevő lakókörnyezetében.

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenységét az intézményvezető közvetett, a házi segítségnyújtás szakmai vezető közvetlen irányításával végzi az ellátás szakmailag megalapozott igénylése esetén a következő települések vonatkozásában, alapvetően a házi segítségnyújtás munkatársaink megbízással történő alkalmazásával:

1. Bikács Község
2. Dunaszentgyörgy Község
3. Gerjen Község
4. Györköny Község
5. Kajdacs Község
6. Medina Község
7. Nagydorog Nagyközség
8. Németkér Község
9. Paks Város
10. Pálfa Község
11. Pusztahencse Község
12. Sárszentlőrinc Község
13. Sióagárd Község
14. Harc Község
15. Tengelic Község közigazgatási területe

Támogató szolgáltatás

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, ideértve valamennyi fogyatékossgal élő csoportot (látás, hallás, mozgás, értelmi).

A szolgáltatás elő kívánja segíteni a fogyatékos személy integrációját a meglévő szociális, család, és gyermekvédelmi hálózatba, elősegítve ezzel a közösségi programokban való részvétel lehetőségét.

A szolgáltatás igénybevétele feltétele, hogy a kérelmező fogyatékossgai támogatásban, vagy vaksági járadékban, vagy emelt családi pótlékban részesüljön, melyet igazolnia kell.

A Támogató Szolgáltatás biztosítja a rászorulóknak személyi segítséget, információnyújtást, tanácsadást és a személyi szállító szolgáltatást:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékossg jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,

- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
 - a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
 - segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhöz,
 - 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, igénybevitelének elősegítése.

A fenti célok megvalósítása érdekében a Támogató Szolgálat az alábbi *szolgáltatási elemeket* biztosítja Paks közigazgatási területén élő súlyosan fogyatékos személyeknek:

Tanácsadás (információnyújtás): tanácsadás során igény szerinti tájékoztatás történik az igénybevevő bevonásával, akár akadálymentes kommunikációs csatornán keresztül. Kiemelt témakörök a fogyatékkal élő személyeket érintő események, szolgáltatások, juttatások. A tanácsadás a szakmai vezető valamint a gondozó feladata. Amennyiben a Támogató Szolgálat nem tud valamelyik témában tanácsadást nyújtani, segíti a klienszt a megfelelő szakemberrel való kapcsolatfelvételen. Szükség esetén az ügyintézésben való segítségnyújtás is része lehet a tanácsadásnak.

Esetkezelés: a kliens és szükség esetén közvetlen környezete (elsősorban családja) problémáinak megoldására irányuló, megállapodáson és együttműködésen alapuló, előre tervezett segítő tevékenység. Az esetkezelés tevékenység célcsoportja a jogviszonyt létesített, szolgáltatást igénybe vevő fogyatékos személy. Az esetkezelés szolgáltatási elem alkalmazása azon személyek esetében javasolt, ahol a biztosított szolgáltatás kiterjedt, több szolgáltatási elemet magába foglaló, illetve az egyes szolgáltatási elemek során végzett tevékenység összetett. Mivel több szociális szolgáltatás érintett a kliens életében, az esetkezelés kiterjesz a szolgáltatások közötti feladat-és kompetenciahatárok kijelölésére is. Felelőse a szakmai vezető.

Gondozás: az igénybevevő bevonásával kialakított, tervezésen alapuló segítség azon tevékenységek elvégzésére, melyet a kliens saját maga tenne meg, ha erre egészségi állapota képessé tenné. A gondozás magában foglalja a kliens testi és mentális támogatását, fejlesztését is. Célja a körülményekhez való legmagasabb életminőség elérésében való segítségnyújtás, a társadalomban, családban való státusz megtartása vagy visszaszerzése. A konkrét gondozási tevékenységek körét és mennyiségét mindig az adott kliens egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg. A gondozás lényegesebb elemei a személyes higiénia biztosítása; támogató tevékenység a fizikai szükségletek biztosításához; hely-és helyzetváltoztató mozgásban való segítségnyújtás biztosítása, mentálhigiénés és szociális szükségletek kielégítése. Kiemelt jelentőségű a kliens fizikai-lelki-szociális állapotának megőrzése illetve javítása. A gondozás szolgáltatási elemért a gondozó a felelős.

Gyógy pedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékoságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló szolgáltatási elem, melynek célja az ellátott, a családja és a környezete képességeinek kibontakoztatása, a fogyatékosággal érintett funkciók fejlesztése. Felelőse a terápiás munkatárs, valamint a szakmai vezető irányutatása alapján a gondozó.

Felügyelet: a felügyelet célja az ellátott fizikai és mentális biztonságának fenntartása a szolgáltatásnyújtás helyszínén, melyet személyes vagy tárgyi eszközök felhasználásával biztosítanak. A felügyelet megvalósulhat az igénybevevő lakókörnyezetében, a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódva a gépjárműben, illetve egyéb, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. Felelőse a gondozó.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: célja a kliens segítése mindennapi életvitelében, személyes környezetének rendben tartásában, ügyeinek vitelében. Magában foglalja a személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítását, de nem terjed ki a vele együtt élők személyes és tágabb értelemben vett életterére. A szolgáltatási elem részét képezi a lakókörnyezeten belüli segítségnyújtáson túl a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése. A tevékenység során kiemelt szerepet kap a kliens önálló életvitelének megőrzése. Mindemellett azonban a háztartási segítségnyújtás megvalósulhat a segítő önálló tevékenysége által is (pl. bevásárlás). A szolgáltatási elem felelőse a gondozó.

Készségfejlesztés: az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformák kialakításában, egyéni és társas készségeinek kialakításában és fejlesztésében nyújtott segítség. Célja annak biztosítása, hogy a kliens a lehetőségeihez, állapotához képest a leginkább önálló életvitelre legyen alkalmas, valamint sikeresen (re)integrálódjon a társadalomba. Kiemelt szerepet kap a készségfejlesztés során az önkiszolgáló képesség fejlesztése, a személyes kapcsolatok kialakítása és fenntartása, a kommunikációs készségek fejlesztése, a döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése. Felelőse a terápiás munkatárs, valamint a szakmai vezető iránymutatása alapján a gondozó.

Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása a klienshez, vagy a kliens eljuttatása a közszolgáltatásokhoz, szolgáltatásokhoz, programok, munkavégzés stb. helyszínére. A cél elérése érdekében Paks jelenleg két gépjárművel biztosítja a kliensei számára a szállító szolgáltatási elemet, melyek közül az egyik kerekesszék rögzítésére alkalmas. A szállító tevékenység előre egyeztetett időpontban, a kiindulási és érkezési állomás pontos meghatározásával történik. Felelőse a gépkocsivezető, aki szükség esetén segíti az igénybevevőt a be-és kiszállásnál, valamint biztosítja a biztonságos közlekedés feltételeit (pl. biztonsági öve bekötése). Speciális kísérési igény esetén a gondozó munkatárs a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja (szállításhoz kapcsolódó személyi segítség, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg).

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében a fogyatékkal élők részére speciális gépkocsival, illetve személygépkocsival szállító szolgáltatást, továbbá segítséget/gondozást nyújt.

A Támogató Szolgáltatás igény szerint gyógyászati segédeszközöket, fejlesztőeszközöket (kerekesszék, szobakerékpár, biotron lámpa stb.) kölcsönöz az ellátásban részesülő személyeknek

A szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi engedélye alapján vehető igénybe.

Az eszközökölcsönzés szabályozását, és az igénybevétel időtartamát és időpontjait a külön egyedi megállapodás tartalmazza. A szolgáltatás keretében Egyéni gondozási terv készül a szakmai vezető feladatellátásával, továbbá a finanszírozási szerződés mellékleteként kötelezően vezetendő dokumentációként Gondozási napló, Havi összesítő adatlap személyi segítség idejéről, Szállítási elszámoló lap, Havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításról dokumentáció kerül vezetésre.

A támogató szolgáltatást az intézményvezető közvetett, a szakmai vezető közvetlen irányításával végzi az ellátás szakmailag megalapozott igénylése esetén a következő települések vonatkozásában:

- 1) Paks Város, közigazgatási területe

Nappali Melegedő

A szolgáltatás céljai: A hajléktalan személyek ellátását intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegíti a szociális ellátások igénybevételét, elérését. A segítő célok elérése a szakmailag meghatározott személyes esetkezelés és életút feldolgozáson keresztül valósítható meg. A Szociális Központ szakegységei egymásra épülő szolgáltatásokkal, illetve szolgáltatási paletta felajánlásával hatékonyabban segítik elő az egyénre szabottan legmegfelelőbb ellátások igénylését.

Távlati célunk a társadalomba való beilleszkedés, visszailleszkedés elősegítése, melynek területei főként az aktivitás-megőrzés, a kapcsolati rendszer felépítése vagy helyreállítása, addikcióval kapcsolatos problémákban való segítségnyújtás, szükség esetén felkészítés tartós bentlakást nyújtó intézményben történő életre.

A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére

- a közösségi együttlétre (biztosítjuk az ellátottak számára a társalgási lehetőséget a társas kapcsolatok fenntartása érdekében, szellemi és szórakoztató, kulturális tevékenységek szervezése rendszeresen illetve speciális területeken esetenként),
- a pihenésre (a közösségi együttlét mellett adott a lehetőség az egyéni pihenésre: rádióhallgatás, TV nézés, olvasás),
- a személyi tisztálkodásra (meleg vizes fürdés, mosdókagylós tisztálkodás, tisztálkodó szert az ésszerű felhasználás keretei közt az intézmény biztosít),
- a személyes ruházat tisztítására (tisztítószer igény szerint az intézmény biztosítja, gépi mosás munkatársunk közreműködésével történhet),
- az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására (a teakonyhában biztosított étel melegítése, elfogyasztása)
- hivatalos ügyintézéshez segítségnyújtás a munkatársak részéről
- egészségügyi szolgáltatás igénybevétele (esetenként orvosi tanácsadás/rendelés, felvilágosítás, szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése)
- internet hozzáférés (igény esetén segítségadás a használathoz, elsősorban munkahelykeresés, családi kapcsolat ápolása).

A nappali melegedő az időszakos férőhelyeken az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára krízishelyzetben éjszakai szállást is biztosíthat. A nappali melegedő az időszakos férőhelyek tekintetében éjjeli menedékhelynek minősül.

A szakmai stáb 4 fő állandó, 8 órás munkaidőben alkalmazott szakemberből áll, és 1 szakmai vezetőből áll. Munkaidejük első félórájában, 8.00-tól 8.30-ig feladatuk a szolgálat előkészítése a nyitásra, étel, tea elkészítése, eseményeinek átbeszélése, fontos információk átadása, az aznapi feladatok meghatározása. A Nappali Melegedő a hajléktalan személyek körében utcai szociális munkát is végez prevenciók céljával.

Az intézmény ellátási területe a nappali melegedő vonatkozásában:

1. Paks Város, közigazgatási területe

Technikai csoport

A gazdasági vezetés feladatait szerződéses jogviszonyban Paks Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala látja el. A szakmai feladatok ellátását 2 fős technikai csoport segíti az intézmény székhelyén: ügyviteli alkalmazott 2 fő pénzügyi ügyintéző/adminisztrátor álló csoport tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

Az intézmény saját vagyonnal nem rendelkezik. A feladatellátáshoz szükséges vagyont az alapítói jogokkal felruházott irányító szerv, valamint a feladat ellátásban érintett önkormányzatok a költségvetési szerv alaptevékenysége ellátásának idejére térítésmentesen adja a költségvetési szerv használatába. Az intézmény használatába átadott vagyon címadatai:

Paks, Ifjúság útja 4.
Paks, Kereszt u. 5.
Paks, Síp u. 7.
Nagydorog, Kossuth L. u. 32.
Kajdacs, Kossuth L. u. 586.

A helyi feladatellátás keretében a társult település biztosítja a helyi ügyfélfogadás lebonyolítását, illetve a szolgáltatás infrastrukturális bázisát:

A település központjában - lehetőség szerint nem az önkormányzati hivatal épületében - jól megközelíthető helyen az ügyfélfogadás alatt csak a szakember és az ügyfelek által használt helyiségben biztosítva a szolgáltatást. Az ügyfélfogadás helye, szolgáltatás neve, ideje jól láthatóan fel van tüntetve. A helyiség alkalmas a bizalmas beszélgetésre, esetmegbeszélésre. A munkatársak részére biztosított a telefonálási, fénymásolási, számítógép és internet használati lehetőség. Alapvető irodaszereken túl szükséges a zárható iratszekrény biztosítása is.

Az intézmény székhelyének a teljes ellátási körzetet szolgáló (egy részben közös) feladatai:

A szakmai székhelynek helyt adó megfelelő irodai épület kialakítása. A telephellyel szembeni követelményeken túl az intézmény székhelye elkülönített, külön bejáratú épületrész. A munkatársak részére megfelelően kialakított dolgozószobák állnak rendelkezésre. Az ügyfél, egész család fogadására alkalmas interjúszobák biztosítottak. Számítógépek és internet, nyomtatók, fénymásoló, fővonalas telefon, fax készülék az intézményben elérhető. Konzultációs, csoport foglalkozásokra alkalmas helyiség rendelkezésre áll. Ügyfelek részére váróhelyiség, mellékhelyiség megfelelően kialakított.

A Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás: A szolgáltatás keretében biztosított jelzőeszköz nagyon kis helyet foglal, körülbelül egy gyufásdoboz méretű eszköz. Súlya mindössze 35 g. és a nemzetközi IPX6-os szabvány szerinti besorolásnak megfelelően vízálló. Egy fő gomb van rajta, melynek megnyomásával a felhasználó kapcsolatba tud lépni a diszpécserközpont ügyeletes

munkatársával, aki a szükséges intézkedéseket megteszi, szükség esetén a helyszínre küldi a gondozó munkatársat. Az eszköz jelzés közben úgy működik, mint egy kihangosított mobiltelefon.

Szakmai információk, létszám és szakképzettség

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján, határozott időre, 5 évre a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa nevezi ki, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján. Az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

A szakdolgozók munkaköre a jogszabályi feladatok alapján került meghatározásra, a központi irodaépületben elhelyezett technikai dolgozók a szakmai feladatok ellátásához kapcsolódó gazdasági, pénzügyi, adminisztratív, illetve ételmezési, mosodai, takarítási, karbantartási feladatokat végzik el.

Az intézmény ellátási területén az egyes szakmai feladatok létszámadatai az ellátására társult településenként összesítve:

I. 1) Paksi Járás: Család- és gyermekjóléti központ szakfeladat ellátása

II.

1) Bikács Község:

Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 1 fő; Családsegítő: 1 fő (Bikács, Nagydorog ellátási körzetben);

2) Bölcse Község

Helyettes szülői szolgáltatás szakfeladat ellátása

3) Dunaföldvár Város

Helyettes szülői szolgáltatás szakfeladat ellátása

4) Dunaszentgyörgy Község

Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 2 fő; Családsegítő: 1 fő (Dunaszentgyörgy, Németkér ellátási körzetben)

5) Gerjen Község

Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 1 fő; Családsegítő: 1 fő (Gerjen, Harc ellátási körzetben)

6) Györköny Község

Házi segítségnyújtás: 1 fő, Családsegítő: 1 fő (Györköny, Pusztahencse ellátási körzetben)

7) Kajdacs Község

Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 2 fő; Nappali ellátás, idősek klubja: 1 fő szakmai vezető, 1 fő gondozó; Családsegítő 1 fő

8) Kölesd Község

- Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 3 fő; Családsegítő: 1 fő (Medina, Kölesd, Kistormás ellátási körzetben);
- 9) Kistormás Község
Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 1 fő; Családsegítés: 1 fő (Medina, Kölesd, Kistormás ellátási körzetben)
- 10) Madocsa Község
Helyettes szülői szolgáltatás szakfeladat ellátása
- 11) Medina Község
Családsegítés: 1 fő (Medina, Kölesd, Kistormás ellátási körzetben), Házi segítségnyújtás 1 fő
- 12) Nagydorog Nagyközség
Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 2 fő; Nappali ellátás, idősek klubja: 1 fő szakmai vezető, 1 fő gondozó; Családsegítő: 1 fő (Bikács, Nagydorog ellátási körzetben)
- 13) Németkér Község
Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 1 fő; Családsegítő: 1 fő
- 14) Paks Város
Házi segítségnyújtás: 6 fő és 1 fő kistérségi szakmai vezető gondozó; Étkeztetés: 1 fő kistérségi koordinátor, 1-1 fő sofőr/szállító és adminisztrátor/szociális segítő; Nappali ellátás, idősek klubja: 1 fő szakmai vezető, 2 fő gondozó; Család- és gyermekjóléti központ: 26 fő (melyből 1 fő szakmai vezető, 8 fő esetmenedzser/tanácsadó, 7 fő óvodai-iskolai szociális segítő, 5 fő családsegítő, melyből 1 fő vezető családsegítő, 5 fő asszisztens); Fogyatékosok nappali ellátása: 7 fő gondozó (melyből 1 fő vezető/terápiás mtárs); Támogató szolgáltatás: 1 fő szolgálat vezető, 2 fő személyi segítő, 1 fő gépkocsivezető; Nappali Melegedő 1 fő szakmai vezető, 4 fő szociális segítő
- 15) Pálfa Község
Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 1 fő; Családsegítő: 1 fő (Pálfa, Sárszentlőrinc ellátási körzetben);
- 16) Pusztahencse Község
Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 2 fő; Családsegítő 1 fő (Györköny, Pusztahencse ellátási körzetben)
- 17) Sárszentlőrinc Község
Házi segítségnyújtás, étkeztetés: 3 fő; Családsegítő: 1 fő (Pálfa, Sárszentlőrinc ellátási körzetben)
- 18) Tengelic Község
Családsegítő: 1 fő; házi segítségnyújtás 3 fő
- 19) Harc Község
Családsegítő: 1 fő (Gerjen, Harc ellátási körzetben)

Az intézmény ellátási területén az egyes szakmai, irányítási és technikai feladatok létszámadatai összesítve:

Családgondozás szakcsoport

Család és gyermekjóléti szolgálat: 8 fő (melyből 1 fő vezető családsegítő)
Család és gyermekjóléti központ: 1 fő szakmai vezető, 25 fő mtárs
Helyettes szülői szolgáltatás: Megbízás alapján helyettes szülői tanácsadó, helyettes szülők

Házi gondozás szakcsoport

Szociális étkeztetés: 1 fő kistérségi koordinátor, 2 fő szociális segítő/szállító Paks város ellátási területén önálló feladatként; a társult települések ellátási területén a házi segítségnyújtás gondozói, illetve az idősek klubja alkalmazottai
Házi segítségnyújtás: 29 fő (melyből 1 fő szv., 1 fő 6 órás mv.), a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatellátása megbízás alapján történik, alapvetően a házi segítségnyújtás munkatársainak bevonásával

Nappali ellátás szakcsoport

Idősek nappali ellátása: 7 fő
Fogyatékosok nappali ellátása: 7 fő
Támogató szolgáltatás: 4 fő
Nappali Melegedő: 5 fő

Intézményi irányítás

1 fő intézményvezető, 2 fő pénztáros/adminisztrátor

A munkatársak helyettesítését elsősorban szervezeti egységeken belül kell megoldani, de amennyiben szükséges nem zárható ki a szervezeti egységek munkatársainak egymás közötti átcsoportosítása sem. A helyettesítés rendje minden dolgozó munkaköri leírásában rögzítésre került.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vétele – alapvetően - önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen a kérelmet illetve indítványt, az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve, a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével önállóan terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybevétele esetén kérelmet az illetékes szervezeti egységek vezetőinek kell benyújtani, de jelzés érkezhetsz közvetítő személy által, vagy telefonon is. Az illetékes szakdolgozó személyesen felkeresi a kérelmezőt, tájékozik annak állapotáról, körülményeiről, és tájékoztatást ad a nyújtható szolgáltatásokról, annak kezdődő időpontjáról, - amennyiben van - a térítési díj

fizetéssel kapcsolatos tudnivalókról, a szakmai vezetők egyeztetésével az intézményvezető megállapodást köt a kérelmezővel.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Kliensünk a segítő kapcsolatot - a külön szabályozott eseteken kívül - bármikor megszakíthatja. Szolgáltatásaink igénybe vétele alapvetően önkéntes.

Az intézmény, telephelyei kialakításánál, illetve ügyfélfogadási helyeinek kijelölésénél – a lehetőségek szerint – cél volt a megközelíthetőség, az akadálymentes közlekedés, és a bútorzat, berendezés megfelelő kialakítása. További célunk, hogy a kapcsolattartás során elhárítsunk, kiküszöböljünk minden olyan befolyásoló tényezőt, amely a tárgyilagos megítélésen alapuló munkát gátolja vonatkozóan az akár az ügyfélkapcsolati környezetre akár a szakmai módszertanra.

Az irodai ügyelet munkanapokon 8-16 óra között biztosított. Ügyfélfogadás a fogadóórákon, vagy előzetes egyeztetés alapján, illetve helyszíni szemle, intézmény felkeresés, stb. területi helyszínen valósítható meg. Csütörtökön a félfogadás szünetel. Helyettes szülői tanácsadó ügyfélfogadása a paksi fogadóórákon, vagy előzetes egyeztetés alapján a helyi Család- és Gyermejkölési Szolgálatnál.

Bikács, Szabadság tér 1.	75/333-153	Kedd:	8-9 óra
Dunaszentgyörgy, Várdomb u. 50.	75/336-036	Munkanapokon:	8 – 11 és 13 – 15 óra
Gerjen, Béke tér 1.	75/337-011	Kedd:	8-9 óra
Györköny, Fő u. 53.	75/552-007	Hétfő:	8-9 óra
Kajdacs, Kossuth L. u. 586.	75/351-048	Munkanapokon:	8 – 11 és 13 – 15 óra
Kistormás, Kossuth u. 17.	74/436-053	Kedd:	8-9 óra
Medina, Kossuth L. u. 59.	74/434-010	Szerda:	8-9 óra
Nagydorog, Kossuth L. u. 32.	75/332-148	Munkanapokon:	8 – 11 és 13 – 15 óra
Németkér, Rákóczi u. 2.	75/331-176	Kedd:	8-9 óra
Paks, Ifjúság útja 4.	75/511-480	Munkanapokon:	8 – 16 óra
Paks, Kereszt utca 5.	75/511-036	Munkanapokon:	8 – 11 és 13 – 15 óra
Pálfa, Alkotmány u. 5.	75/339-011	Kedd:	8-9 óra
Pusztahencse, Pozsonyi u. 59.	75/532-047	Kedd:	8-9 óra
Tengelic, Rákóczi u. 11	74/432-122	Munkanapokon:	8 – 11 óra
Sárszentlőrinc Petőfi u. 22.	75/532-100	Hétfő:	8-9 óra

Házi gondozás szakcsoport

A étkeztetés szolgáltatás igénybevételi eljárásrendje

- kérelem (szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés),
- eljárás: szociális rászorultság vizsgálata (Szt. 62. §, alakszerűsége nincs szabály, a jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg),
- értesítés az igénybevétel feltételeiről (Szt. 95. § kötelező, formai nincs rá),
- csak elutasításkor: értesítés az igénybevételről (Szt. 94/A. § (2) bekezdés, formai előírás nincs rá, csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni),
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell az Szt. 119/C.§ szerint jövedelemvizsgálatot végezni)

- és a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot tölteni)
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész)
 - eljárás: jövedelemvizsgálat (Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)
 - tájékoztatás térítési díjról (Szt. 115. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés)
 - megállapodás (Szt. 94/C.§ (1), (3) bekezdés)
 - nyilvántartás (Szt. 20. § (2) bekezdés a)-g) /szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés a)-c) pontok /szolgáltatást megkezdése után/, elektronikusan is vezethető)
 - Az Orvosi igazolás

Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek, fogyatékosok személyek nappali ellátása, továbbá a bentlakásos intézményi elhelyezés esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az orvosi igazolást **vagy** a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés).

A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételi eljárásrendje

- kérelem (szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés),
- orvosi igazolás (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész)
- értesítés az igénybevétel feltételeiről (Szt. 95. § kötelezi, formai nincs rá),
- elutasításkor: értesítés az igénybevételről (állami fenntartású szolgáltatás esetén, Szt. 94/A. § (2) bekezdés, formai előírás nincs rá, csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni),
- gondozási szükséglet vizsgálat: Adatlap + Igazolás (Szt. 63. § (4), (6), (7) bekezdés, 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. § (1) bekezdés b) pont, 3. sz. melléklete szerinti Értékelő adatlap, 4. számú melléklete szerinti igazolás a gondozási szükséglet vizsgálatról)
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell az Szt. 119/C.§ szerint jövedelemvizsgálatot végezni és a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot tölteni)
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész)
- eljárás: jövedelemvizsgálat (Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)
- tájékoztatás térítési díjról (Szt. 115. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés)
- megállapodás (Szt. 94/C.§ (1), (3) bekezdés)
- nyilvántartás (Szt. 20. § (2) /szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés /szolgáltatás megkezdése után/, elektronikusan is vezethető)

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételi eljárásrendje

- kérelem (szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés),
- orvosi igazolás (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész)

- eljárás: szociális rászorultság vizsgálata (Szt. 62. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM r. 22. § alapján, alakszerűsége nincs szabály, a jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg),
- értesítés az igénybevétel feltételeiről (Szt. 95. § kötelezi, formai előírás nincs rá),
- elutasításkor: értesítés az igénybevételről (csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni),
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot végezni és a jövedelemnyilatkozatnak csak a fejlécét kell tölteni)
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész)
- eljárás: jövedelemvizsgálat (Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)
- tájékoztatás térítési díjról (Szt. 115. § (2) bekezdés 2013.03.31-ig az az ellátás igénybevételét megelőzően, 2013.04.01-től a megállapodás megkötésekor, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés)
- megállapodás (Szt. 94/C.§ (1), (3) bekezdés)
- nyilvántartás (Szt. 20. § (2) bekezdés /szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés /szolgáltatás megkezdése után/, elektronikusan is vezethető)

Nappali ellátás szakcsoport

Az idősek nappali ellátása (IK) szolgáltatás igénybevételi eljárásrendje

- kérelem (szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés),
- orvosi igazolás (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész)
- értesítés az igénybevétel feltételeiről (Szt. 95. § kötelezői, formai nincs),
- csak elutasításkor: értesítés az igénybevételről (állami fenntartású szolgáltatás esetén, Szt. 94/A. § (2) bekezdés, formai előírás nincs rá, csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni),
- eljárás: szakvélemény demens személyek nappali ellátása esetén (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 21.§ (5) bekezdés /nappali ellátás esetén az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai-Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított a demencia kórképet megállapító szakvélemény/, 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 84/A. § (1) bekezdés);
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell az Szt. 119/C.§ szerint jövedelemvizsgálatot végezni és a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot tölteni)
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész)
- eljárás: jövedelemvizsgálat (Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)
- tájékoztatás térítési díjról (Szt. 115. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés)
- megállapodás (Szt. 94/C.§ (1), (3) bekezdés)
- nyilvántartás (Szt. 20. § (2) bekezdés a)-g) /szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés a)-c) pontok /szolgáltatást megkezdése után/, elektronikusan is vezethető)

A támogató szolgáltatás igénybevételi eljárásrendje

- kérelem (szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés),
- orvosi igazolás (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész)
- eljárás: szociális rászorultság vizsgálata (alakszerűsége nincs szabály, a jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg),
- értesítés az igénybevétel feltételeiről (Szt. 95. § kötelezi, formai előírás nincs rá),
- elutasításkor: értesítés az igénybevételről (csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni),
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot végezni és a jövedelemnyilatkozatnak csak a fejlécét kell tölteni)
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész)
- eljárás: jövedelemvizsgálat (Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)
- tájékoztatás térítési díjról (Szt. 115. § (2) bekezdés 2013.03.31-ig az az ellátás igénybevételét megelőzően, 2013.04.01-től a megállapodás megkötésekor, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés)
- megállapodás (Szt. 94/C.§ (1), (3) bekezdés)
- nyilvántartás (Szt. 20. § (2) bekezdés /szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés /szolgáltatás megkezdése után/, elektronikusan is vezethető)

A fogyatékosok nappali ellátásának igénybevételi eljárásrendje

- kérelem (szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés),
- orvosi igazolás (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész) szakorvosi vélemény vagy egyéb jogosultságot igazoló okirat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 21. § (2) bekezdés) fogyatékos személyek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez mellékelni kell a fogyatékoság fennállásának igazolását
- eljárás: szociális rászorultság vizsgálata (alakszerűsége nincs szabály, a jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg),
- értesítés az igénybevétel feltételeiről (Szt. 95. § kötelezi, formai előírás nincs rá),
- elutasításkor: értesítés az igénybevételről (csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni),
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot végezni és a jövedelemnyilatkozatnak csak a fejlécét kell tölteni)
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész)
- eljárás: jövedelemvizsgálat (Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)
- tájékoztatás térítési díjról (Szt. 115. § (2) bekezdés 2013.03.31-ig az az ellátás igénybevételét megelőzően, 2013.04.01-től a megállapodás megkötésekor, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés)
- megállapodás (Szt. 94/C.§ (1), (3) bekezdés)
- nyilvántartás (Szt. 20. § (2) bekezdés /szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés /szolgáltatás megkezdése után/, elektronikusan is vezethető)

Térítési díj fizetése

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni, kivéve a jogszabályok által meghatározott térítésmentes szolgáltatásokat. A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj) a szolgáltatási önköltség és a központi támogatás egy főre jutó összegének, illetve támogató szolgáltatás esetén a szolgáltatási önköltség és a szolgáltatás külön jogszabály szerinti költségvetési támogatásának különbözete. Az intézményi térítési díjat szolgáltatásonként kell meghatározni. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

Az intézményi Megállapodások (1/a-f. mellékletek) 5/6. pontjának, illetve a Házirendek (2/a-f. mellékletek) részét képezi ez a tájékoztató. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, illetve kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Térítésmentes szolgáltatások igénybevételi eljárásrendje

A családsegítő és a gyermekjóléti, helyettes szülői alapellátás szolgáltatásainak igénybevétele

- kérelem vagy problémajelzés (szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály)
- értesítés az igénybevétel feltételeiről
- nyilvántartás (egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás esetén vezetendő),
- Esetnapló és megállapodás (egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás esetén vezetendő)

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az irányadó törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, a házirendet súlyosan megsérti, intézményi elhelyezése nem indokolt. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat. Ha a megszüntetéssel a jogosult nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az intézményi jogviszony megszűnésének részletes, szolgáltatásonkénti szabályait a Megállapodások 7. illetve 8. pontja tartalmazza, továbbá részletes tájékoztató olvasható ellátásonként a Házirendekben is.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a Szakmai Programról és a szolgáltatásairól a megfelelő tájékoztatás a lakossághoz, az igénybe vevőkhöz, jelzőrendszeri tagokhoz, társintézményekhez, szolgáltatást végzőkhöz, önkormányzatokhoz levélben, szóróanyagban, elektronikusan, szakmai és lakossági rendezvényeken, a helyi írott és elektronikus médián keresztül eljusson.

A Szakmai Program az érintettek számára hozzáférhető és nyilvános. A hozzáférés fizikai és elektronikus elérhetőséget egyaránt jelent. A Szakmai Programot, mint a közfeladatot ellátó szerv működését meghatározó dokumentumot elektronikusan is közzé kell tenni, úgy, hogy a hozzáférés legyen ingyenes és anonim módon igénybe vehető.

A Szakmai Programot, továbbá az intézmény szolgáltatási elemeire vonatkozó tájékoztatókat, különös tekintettel a térítési díjak megállapítására vonatkozó tájékoztatót az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője, illetve hozzátartozója megtekintheti a telephelyeken, szolgáltatási helyeken, illetve külön kérésre az ellátási körzet polgármesteri hivatalában. Mindezen dokumentumok a szolgáltatást végzők számára is elérhetőek munkahelyükön.

A szolgáltatásokról az igényléskor, a személyi térítési díjról annak megállapításakor, illetve módosításakor személyre szóló tájékoztatót értesül az igénylő.

Az intézmény feltöltés alatt álló honlapján – www.pkszk.hu – mindenki számára érhető – valamint a Paks Kistérségi Szociális Központ facebook oldalán -, naprakész tájékoztató anyagok lesznek elérhetőek, valamint a szakemberek számára az intézmény hatékony működtetését elősegítő szakmai anyagok tölthetőek le.

Az „Intézményi Hírlevél” kiadvány 2012. januári, illetve a „Paksi Jelző” 2016. évi létrehozásával fejlesztettük kommunikációs hálózatunkat. Az intézményi Hírlevél indításával a meghatározó belső információk hatékonyabb, több csatornán történő átadását szeretnénk elérni munkatársaink számára.

VI. Az ellátottak és a szakemberek védelmével kapcsolatos szabályok

A szociális munka munkatársaink szakmai felelősségét meghatározó etikai elveken alapul, melyeket részletesen a Szociális Munka Etikai kódexe tartalmaz.

A szakmai tevékenységünk olyan személyes szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul kliensei (egyének, családok, közösségi csoportok) jólétéhez, problémáik kezeléséhez.

Ellátottak védelmében

Segítő tevékenységünk végzése során minden munkavállalónk alapvető kötelessége maximálisan tiszteletben tartani az ember - mint önálló individuum – Alaptörvény által deklarált jogait.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű, személyre szabott ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Kollégáink megkülönböztetés nélkül működnek együtt a hozzájuk fordulókkal, kapcsolatunk a bizalmon alapul. Munkánk alapja klienseink számára az önálló döntés lehetőségének biztosítása. Kliensünk / ellátottnak a segítő kapcsolatot - a külön szabályozott eseteken kívül - bármikor megszakíthatja.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési hátrány, vagy egyéb helyzete miatt.

Feladatellátásunkban különös figyelmet fordítunk az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékoságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők általános és speciális jogi védelmére.

A szociális munkás a kliens függőségi helyzetével nem élhet vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet. Tájékoztatja a klienseket – az együttműködésre kötelezetteket is – a rendelkezésre álló lehetőségekről. Közösen végiggondolják a segítségnyújtás, az együttműködés menetét, formáit, várható következményeit annak érdekében, hogy a kliens autonóm döntést hozhasson.

Az autonóm döntésében akadályozott klienssel végzett munka során a szociális munkát végző a kliens érdekeit képviseli abban az esetben is, ha a kliens ezt nem kéri.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a családgondozó jelzéssel élhet a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

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

A gondnokság alatt álló kliensek érdekeinek védelmében, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondokolt érdekeinek figyelembevételével végzi feladatát, az intézményvezető köteles kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál a gondnok tevékenységének felülvizsgálatát, illetve új gondnok kirendelését.

Az intézményünkben ellátást igénybe vevők betegség miatt ápolásra vagy gyógykezelésre szorulnak, ellátásuk során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény szabályozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátás minél magasabb színvonalú megvalósulása érdekében kapcsolatot tartunk mindazon társadalmi-, érdekképviselői szervezetekkel, társintézményekkel, melyeknek együttműködése az ellátottak életminőségének javulásához hozzájárulhat.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme. Más számára adat csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások betartásával adható át. Munkatársaink szakmai

tevékenységük során a titoktartást, és az információk felelős kezelését tartják szem előtt. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre is vonatkozik.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet biztosítására; az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására; a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy - javítás lehetőségeinek megteremtésére; az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására; társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. A munka során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információkat nem használják fel saját anyagi vagy más haszonszerzésük céljára.

Ellátottjainknak joga van az intézményünk működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismerésére.

Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban a szolgáltatás vezetőjéhez, aki 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy panasztétellel élhet az intézményvezető, fenntartó felé, illetve a jogi képviselőhöz (ellátottjogi, gyermekjogi) fordulhat segítségért.

Az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő bármikor és bármely más esetben is felkereshető.

Az ellátást igénybe vevő panaszjog gyakorlását az alábbi szerveknél érvényesítheti:

- Intézményvezető: 7030 Paks, Ifjúság útja 4.
75/830-480
- Fenntartó: Paksi Többcélú Kistérségi Társulás
7030 Paks, Dózsa Gy. U. 55-61.
75/500-500
- Ellátottjogi Képviselő: Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail:
ijesz@ijesz.bm.gov.hu
- Gyermekjogi Képviselő: dr. Ferk Viktória 20/4899-655
Integrált Jogvédelmi Szolgálat
- Alapvető Jogok Biztosa Hivatala: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1387 Bp., Pf.: 40.
Központi telefonszám: +36-1/475-7100
E-mail: panasz@ajbh.hu

A Paks Kistérségi Szociális Központ által preferált szakma-etikai elvárások és irányelvek egységes Intézményi Etikai Szabályzatban kerülnek megfogalmazásra, mely kötelező érvényű valamennyi munkavállaló számára.

Munkatársak védelmében

A munkatársakat megilleti a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülés, személyiségi jogaik betartása, munkájuk elismerése, valamint a megfelelő munkakörülmények biztosítása. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A dolgozóknak joguk van ismereteinek szinten tartására, bővítésére az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt kreditpontok határidőn belüli megszerzésére. Képzésük rendje az előre meghatározott terv szerint történik.

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek, kollégák a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek. Jogaik ismerete nélkül jogaik védelme is nehezen megvalósítható, tekintettel arra, hogy ismeret hiányában az esetleges jogsértést fel sem ismernék. Az ismeretszerzés lehetséges formái különösen:

- a jogszabályokhoz történő hozzáférés lehetővé tétele
- vezetőségi értekezleteken tájékoztatók meghallgatása
- vezetőkkel való személyes megbeszélés alkalmi

A személyes gondoskodást végző személyek, munkavállalók jogaik védelmével kapcsolatosan az intézményen belül fordulhatnak a közvetlen feletteshez, az intézményvezetőhöz.

Intézményünkben közfeladatot ellátó személynek minősülnek (1993. évi III. tv. 94/L§(2)) az alábbi munkakörökben tevékenykedő dolgozók:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- a családgondozó,
- a támogató szolgálat munkatársai,
- az előgondozással megbízott személyek
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott gondozók, szociális és mentálhigiénés munkatársak.

A munkavállalók munkaidejét, pihenőidejét, előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szerint kell megállapítani.

VII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módjai, formái

Intézményünk alapelveként fogadja el, hogy a szakmai munka, a szolgáltatások színvonala nagyban függ a szakemberek mentálhigiénés állapotától, szakmai felkészültségétől. Ezért a munkáltató, szakmai vezetők fontos feladatuknak tekintik, és lehetőségeik szerint támogatják, illetve szervezik a különböző képzéseket, továbbképzéseket, kiegészítő programokat, közösségépítő rendezvényeket. Az intézményvezető éves továbbképzési tervet készít a szakmai vezetők bevonásával, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben, szakmai képzésekben/tréningeken résztvevők várható számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet, a képzésekre fordítható források összegzését, a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát. Az Intézmény a szakdolgozók, kiemelten a családsegítő, eszményvezető munkatársak részére a szakmai felkészültség biztosítása és a kiegészítő megelőzése érdekében eszmegbeszéléseket szervez. Az Intézmény alkalmazottai és az

ellátási területen működő család- és gyermekjóléti szolgálatok szakemberei részére egyéni, csoportos vagy szükség szerint team szupervíziót szervez, biztosít.

Az Intézmény képzési alapelvei:

- A munkáltató kötelezettsége a szakdolgozók rendszeres továbbképzésének biztosítása
- Lehetőség szerint az önállóan működő szakmai csoportok földrajzi elhelyezkedése alapján kell megszervezni a képzéseket, ha szükséges több helyszínen is
- A képzések tematikája a munkatársakat leginkább érintő és érdeklő szakmai kérdések alapján határozzuk meg, szükség szerint külső előadók bevonásával
- Az Intézmény szakmai irányítását képviselő intézményvezető és szakmai vezetői stáb tagjaiként az igények és lehetőségek függvényében további képzési és továbbképzési lehetőségeket is szervezünk a munkatársak számára, így biztosítva a választás lehetőségét különböző témák és időpontok között
- Az ország egész területén szervezett konferenciákat, szakmai megmozdulásokat figyelemmel kísérjük, és a lehetőségek határain belül a részvételt a szakemberek számára elősegítjük
- Fontosnak tekintjük, hogy a munkatársak tájékoztatást, ajánlást kapjanak a munkájukban felhasználható szakirodalomról, módszertani útmutatókról, központi szakmai ajánlásokról

VIII. A helyettes szülők alkalmasságának vizsgálata

Az Intézmény a gyermek elhelyezését megelőzően megvizsgálja a helyettes szülő alkalmasságát, melyet a jogviszony létesítést követően háromévente rendszeresen felülvizsgál.

A működtető a helyettes szülő alkalmasságának rendszeres felülvizsgálata mellett szükség esetén rendkívüli felülvizsgálatot végez. A helyettes szülő, a gyámhatóság, a Család- és Gyermekjóléti Központ vagy más szerv vagy személy bejelentése alapján az intézményvezető a helyettes szülő alkalmasságát haladéktalanul felülvizsgálja.

A felülvizsgálat keretében az Intézmény megvizsgálja, hogy - a Gyvt.-ben meghatározott kizáró ok továbbra sem áll fenn, - orvosi igazolás bemutatását kéri arról, hogy a helyettes szülő és a gondozás helyén élő személyek egészségi állapota nem veszélyezteti az ellátandó gyermekeket, - a helyettes szülő hány és milyen korú gyermek befogadására alkalmas, - a helyettes szülő alkalmas-e testvérek, illetve egészségügyi problémával küzdő gyermek befogadására, - a helyettes szülő családi állapotában, személyi és életkörülményeinek, lakóhelyének, tartózkodási helyének megváltozása esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ környezettanulmányt készít.

A működtető a feladatellátásra való alkalmasságról vagy arról, hogy nem javasolja a helyettes szülői tevékenység végzését, írásban tájékoztatja a helyettes szülőt. Ha a működtető a helyettes szülő alkalmasságának hiányát észleli, a helyettes szülőt orvosi, pszichológiai vizsgálaton való részvételre kötelezheti. Ha a működtető arról tájékoztatja a helyettes szülőt, hogy pszichológiai szempontból nem tartja alkalmasnak a nevelőszülői feladat ellátására, a nevelőszülő kérelmezheti pszichológiai alkalmasságának ismételt vizsgálatát. A pszichológiai alkalmasság ismételt vizsgálatának költségei a nevelőszülőt terhelik

Paks, 2023. szeptember 14.

Borbás László
intézményvezető

Záradék:

A Paksi Kistérségi Szociális Központ Szakmai Programját a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának Elnöke 18/2023.(IX. 14.) Kthh. sz. határozatával jóváhagyta.

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrésztől Paks Kistérségi Szociális Központ (képviseli: Borbás László, intézményvezető) mint ellátást nyújtó intézmény, (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrésztől

a.) mint ellátást igénylő

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, időpont:

telefonszáma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, idő:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

A szolgáltatás önköltsége:.....Ft/adag. Az intézményi térítési díj.....Ft/adag.

Az ellátást igénybe vevő.....Ft bevallott jövedelmére tekintettel megállapított

személyi térítési díj: ebéd.....Ft/adag; kiszállítás.....Ft/adag
összesen:.....Ft/adag A napi térítési díj nem haladhatja meg a

....., illetve a haviösszeget.

I. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

- 1./ Paks Kistérségi Szociális Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó, szociális alapszolgáltatás étkeztetést a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon nyújtja.
- 2./ Az ellátást nyújtó intézmény:
Az ellátást igénybe vevő személy részére napi egyszeri meleg ételt biztosít a megállapodás 4.1. pontjában meghatározottak szerint.
 - b/ Az intézményi ellátás kezdete, 20.....,hónapja, időtartama határozatlan/határozott esetén 20.....,hónapjáig
 - c/ Az étkeztetés az év napján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani.

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

- 3.1./ Az intézményi ellátás kezdetekor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást, igénylőt, törvényes képviselőjét:
 - 3.1.1 / az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - 3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - 3.1.3/ a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
 - 3.1.4/ az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- 3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:
 - 3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
 - 3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,
 - 3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
 - 3.2.4/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,
- 3.3./ Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:
 - 3.3.1/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

4. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

4.1 Egyszeri meleg étel biztosítása

- 4.1.1 házhoz szállítással
- 4.1.2 elvitellel
- 4.1.3 helyben fogyasztással
(az előbbiektől az igényelt aláhúzendó)

4.1.4 Szükség esetén szakorvos orvos javaslatára diéta biztosítása

- 4.1.4.1 Cukros diéta biztosítása

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

- 5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelete és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni.

5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat utólag, készpénzzel minden hónap napjáig

a.....címen,.....
.....megbízottnak kell befizetni.

5.2.2/ A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője az intézményvezető által megállapított személyi térítési díjat vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

5.3/ Ha az ellátott az ellátást nem kívánja igénybe venni, az intézmény vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően írásban be kell jelenteni, kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség. Ez esetben a bejelentést utólag írásban szükséges pótolni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott napi jövedelmének

- a) 30%-át az étkezés,
- b) 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést is nyújtanak.

(Ha az ellátott az étkeztetést, vagy a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a fenti jövedelemhatárok harmincad részét.)

5.5./ 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.

5.6./ Az étkeztetésben nincs olyan alapfeladatot meghaladó program, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.

6./ Panasztétel, érdekképviselet

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Amennyiben az intézmény vezetője panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a fenntartó felé. A fellebbezést az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Kávási Brigitta, 20/4899-579

Integrált Jogvédelmi Szolgálat,

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijasz@ijasz.bm.gov.hu

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére

vonatkozó bejelentésével,

7.1.3/ az ellátott halálával.

7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

7.1.5/ az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti, ha jogszabályi, vagy az ellátás igénybevételére vonatkozó rendelkezésében meghatározott jogosultság feltételei nem állnak fenn.

7.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

7.2.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,

7.2.2/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A megállapodás módosítása

8.1 A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Paksi Járásbíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Paks, 20.....hó.....nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ellátást igénylő elismerem, hogy jelen megállapodás 1 példányát mai napon átvettem:

MEGÁLLAPODÁS

Jelen megállapodás létrejött egyrészről **Paks Kistérségi Szociális Központ** (Képviseli: Borbás László, intézményvezető) mint ellátást nyújtó intézmény, (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről

a.) mint ellátást igénylő

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, időpont:

telefonszáma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, idő:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Az ellátást nyújtó intézmény a személyes gondoskodás keretébe tartozó, házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon - az alábbi ellátást nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény feladata:

a/ A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének

fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Az ellátást igénybe vevő személy részére saját lakóhelyén, lakókörnyezetében történő segítése, életvitelének megkönnyítése elsődlegesen a lakáson kívüli (köz) szolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli segítségnyújtás biztosítása a jogszabályban meghatározott tevékenységek biztosításával.

2.1. Az intézményi ellátás kezdete: 20...évhónapja,
időtartama: határozatlan / határozott esetén:
20...hónapjáig

2.2. A házi segítségnyújtást hétköznapokon órától -óraig biztosítjuk.

2.3. Az igényelt és a gondozási szükségletfelmérés alapján megállapított ellátás tevékenysége (aláhúzendő):

2.3.1. szociális segítség

Amennyiben szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

2.3.2. személyi gondozás

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, hozzátartozóját, tartásra kötelezett/azt vállaló személyt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, személyes adatok kezeléséről és a jogszabályokban előírt elektronikus adatszolgáltatásról,

3.1.3/ a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.1.6./ A térítési díj fizetés elmulasztásának jogkövetkezményéről és az alkalmazott eljárásrendről.

3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, beleértve a jövedelem változás esetének bejelentését is,

3.2.4/ arról, hogy nem szenved fertőző betegségben,

3.2.5/ az ellátásért fizetendő személyi térítési díj költségeinek viselőjéről,

3.2.6/ az ellátást igénybevevő családi jogállásában bekövetkezett változásokról, mely a jelen megállapodás megkötésére való jogosultságot befolyásolja,

3.2.7/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,

3.3./ A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, és az általa megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt.

3.3.1/ az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,

3.3.2/ egészségügyi ellátás kezdeményezésének szükségességéről,

3.3.3/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,

3.3.4/ más intézményi ellátás szükségességéről.

megjelölt hozzátartozó / törvényes képviselő:

neve:

lakcíme:

telefonszáma:

1. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

2. **Szociális segítség** keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

– mosás

– vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)

– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

– mosogatás

– ruhajavítás

– közkútról, fűtkútról vízfordás

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

– télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

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 ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

2. Az intézményvezető a szolgáltatást az igénybe vevő részére megállapított gondozási szükséglet vizsgálatát követően biztosítja. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe veheti.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézményi jogviszony létrejöttékor

A szolgáltatás önköltsége:.....Ft/óra.

Az intézményi térítési díj:.....Ft/óra.

Az ellátást igénybe vevő..... Ft bevallott jövedelmére tekintettel megállapított személyi térítési díj.....Ft/óra. A havi személyi térítési díja nem haladhatja meg csak házi segítségnyújtás esetén a..... .Ft-ot.

5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) a Fenntartó rendelkezése és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni.

5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat utólag, készpénzzel minden hónap 10. napjáig kell befizetni.

5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2.2/ 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 az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető a kézhezvételtől számított 30 napon belül.

5.3./ Ha az ellátott az ellátást nem kívánja igénybe venni, a szolgáltatás vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően írásban be kell jelenteni (kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség).

5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

25%-át házi segítségnyújtás,

30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.

5.5./ Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkorinti intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ha a fenti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

5.6./ A szolgáltatásban nincs olyan alapfeladatot meghaladó program, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.

6./ Panasztétel, érdekképviselet

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Amennyiben az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Kávási Brigitta, 20/4899-579

Integrált Jogvédelmi Szolgálat,

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijesz@ijesz.bm.gov.hu

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,

7.1.3/ az ellátott halálával.

7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

7.1.5/ az intézmény/szolgáltató a jogviszonyt megszünteti, ha jogszabályi, vagy a rendelkezésében meghatározott jogosultság feltételei nem állnak fenn, illetve az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel.

7.1.6/ ha a térítési díj fizetésére kötelezett fizetési kötelemének hat hónapon keresztül nem tesz eleget, illetve ezen időszak alatt kéthavi hátraléka keletkezik.

Amennyiben az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet úgy annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasztétellel élhet a Fenntartónál. A Fenntartó intézkedése ellen a kézhezvételt követő harminc napon belül a Bírósághoz lehet fordulni jogorvoslatért

7.1.7./ A megállapodás felmondásának ideje kettő munkanap.

7.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

7.2.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,

7.2.2/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A megállapodás módosítása

8.1 A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Paksi Városi Bíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodást a felek közös elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben egyezőt írják alá.

A megállapodás másolati példánya az ellátást igénybe vevőnek átadásra került.

Paks, 2015.....hó.....nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
intézményvezető

Ellátást igénylő elismerem, hogy jelen megállapodás 1 példányát mai napon átvettem:

1/c. Idősek nappali ellátása

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről Paks Kistérségi Szociális Központ, mint ellátást nyújtó intézmény,
(továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről

a.) mint ellátást igénylő

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, időpont:

telefonszáma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, idő:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

A szolgáltatás önköltsége:.....Ft/nap. Az intézményi térítési díj:.....Ft.

Az ellátást igénybe vevő..... Ft

bevallott jövedelmére tekintettel megállapított személyi térítési díj.....Ft/nap.

A havi térítési díj nem haladhatja meg a összeget.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Paks Kistérségi Szociális Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó, időskorúak nappali ellátása szociális alapszolgáltatást nyújtó a
.....Idősek Klubja telephelyen a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon - az alábbi ellátást nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény:

a/ az 1./ pontban megjelölt ingatlanban biztosítja:

Szabadidős programok szervezése, szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Napközbeni tartózkodást, társas kapcsolatok kialakítását, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítése és ruházat tisztítása.

b/ Az intézményi ellátás kezdete, 20..,hónapja, időtartama határozatlan/ határozott..... napjáig.

c/ Az Idősek Klubja nyitvatartási idejét a házirend tartalmazza.

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, hozzátartozóját, tartásra kötelezett/azt vállaló személyt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

3.1.3/ a nyitvatartási időben a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségéről, panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait), amelyből egy példány az ellátott számára átadásra kerül, egy példány pedig - az ellátást igénylő által aláírva - a szerződés mellékletét képezi,

3.1.5/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

3.2.4/ arról, hogy nem szenved közösségre fertőző betegségben,

3.2.5/ az ellátást igénybevevő családi jogállásában bekövetkezett változásokról, mely a jelen megállapodás megkötésére való jogosultságot befolyásolja,

3.2.6/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,

3.2.7/ bármely probléma esetén az értesítendő személyről, illetve a törvényes képviselő arról, hogy az ellátott az intézmény zárásakor kinek adható ki,

3.2.8/ a mindenkori házirend elfogadásáról.

3.3./ A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, és az általa megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt:

- 3.3.1/ az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,
- 3.3.2/ egészségügyi ellátás kezdeményezésének szükségességéről,
- 3.3.3/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- 3.3.4/ más intézményi ellátás szükségességéről.

4./ Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- 4.1/ biztosítja folyamatosan a fűtést, világítást, melegvíz-ellátást,
- 4.2/ biztosítja a személyes ruházat mosásához szükséges eszközöket a házirendben meghatározott módon,
- 4.3/ gondoskodik az ellátott mentális gondozásáról, az intézmény nyitvatartási idejében a váratlanul fellépő és szükséges egészségügyi ellátásának megszervezéséről,
- 4.4/ egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kultúrált eltöltéséről,
- 4.5/ az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- 4.6/ a hivatalos ügyek intézésének szervezéséről,
- 4.7/ életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

- 5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) a Paks Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni a nappali intézményben való tartózkodásért.
- 5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
 - 5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
 - 5.2.2/ A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője az intézményvezető által megállapított személyi térítési díjat vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
- 5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének
 - a) 15%-át a nappali ellátás,
 - b) 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést is nyújtanak.
- 5.5./ 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.
- 5.6./ Az intézményben nincs olyan alapfeladatot meghaladó program, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.

6./ Panasztétel, érdekképviselet

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Amennyiben az intézmény vezetője panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a fenntartó felé. A fellebbezést az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Kávási Brigitta, 20/4899-579

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

- 7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,
- 7.1.3/ az ellátott halálával.
- 7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

7.2. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:

- 7.2.1/ ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel,
- 7.2.2/ ha az ellátott a házirendet sorozatosan vagy súlyosan megsérti, amelynek esetei a házirendben szabályozottak.

7.3./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

- 7.3.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,
- 7.3.2/ az intézmény tárgyi eszközeiben - szándékosan - okozott károkra, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett tárgyak hiányaira,
- 7.3.3/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Paksi Járásbíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. tv., a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

....., 20.....hó.....nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ellátást igénylő elismerem, hogy jelen megállapodás és a házirend 1-1 példányát mai napon átvettem:

1/d. Fogytékosok nappali ellátása

Fogyatékos Nappali Ellátás
M E G Á L L A P O D Á S

mely létrejött egyrészről Paks Kistérségi Szociális Központ, mint ellátást nyújtó intézmény,
(továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről

a.) mint ellátást igénylő

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, időpont:

telefonszáma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, idő:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

A nappali ellátás önköltsége:Ft/nap.

A nappali ellátás térítési díja.....Ft/nap

Az étkezés önköltsége.....Ft /adag

Az étkezés intézményi térítési díja.....Ft/adag

Az ellátást igénybe vevő..... Ft

bevallott jövedelmére /nyilatkozatára tekintettel megállapított személyi térítési
díj.....Ft/nap.

A havi térítési díj nem haladhatja meg a összeget.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Paks Kistérségi Szociális Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó, fogyatékosok nappali ellátása szociális alapszolgáltatást nyújtó a Fogyatékos Nappali Ellátó a 7030 Paks, Kereszt u 5. telephelyen a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon - az alábbi ellátást nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény:

a/ az 1./ pontban megjelölt ingatlanban biztosítja:

Szabadidős programok szervezése, szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Napközbeni tartózkodást, társas kapcsolatok kialakítását, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítése és ruházat tisztítása.

b/ Az intézményi ellátás kezdete, 20...,hónapja, időtartama határozatlan idejű, három hónap próbaidővel.

c/ A Fogyatékos Nappali Ellátás nyitvatartási idejét a házirend tartalmazza.

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, hozzátartozóját, tartásra kötelezett/azt vállaló személyt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

3.1.3/ a nyitvatartási időben a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségéről, panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait), amelyből egy példány az ellátott számára átadásra kerül, egy példány pedig - az ellátást igénylő által aláírva - a szerződés mellékletét képezi,

3.1.5/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

3.2.4/ arról, hogy nem szenved közösségre fertőző betegségben,

3.2.5/ az ellátást igénybevevő családi jogállásában bekövetkezett változásokról, mely a jelen megállapodás megkötésére való jogosultságot befolyásolja,

3.2.6/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,

3.2.7/ bármely probléma esetén az értesítendő személyről, illetve a törvényes képviselő arról, hogy az ellátott az intézmény zárásakor kinek adható ki,

3.2.8/ a mindenkori házirend elfogadásáról.

3.3./ A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, és az általa

megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt:

- 3.3.1/ az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,
- 3.3.2/ egészségügyi ellátás kezdeményezésének szükségességéről,
- 3.3.3/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- 3.3.4/ más intézményi ellátás szükségességéről.

4./ Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- 4.1/ biztosítja folyamatosan a fűtést, világítást, melegvíz-ellátást,
- 4.2/ biztosítja a személyes ruházat mosásához szükséges eszközöket a házirendben meghatározott módon,
- 4.3/ gondoskodik az ellátott mentális gondozásáról, az intézmény nyitvatartási idejében a váratlanul fellépő és szükséges egészségügyi ellátásának megszervezéséről,
- 4.4/ egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kultúrált eltöltéséről,
- 4.5/ az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- 4.6/ a hivatalos ügyek intézésének szervezéséről,
- 4.7/ életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

- 5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) a Paks Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni a nappali intézményben való tartózkodásért.
- 5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
 - 5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
 - 5.2.2/ A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője az intézményvezető által megállapított személyi térítési díjat vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
- 5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének
 - a) 15%-át a nappali ellátás,
 - b) 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést is nyújtanak.
- 5.5./ 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.
- 5.6./ Az intézményben nincs olyan alapfeladatot meghaladó program, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.

6./ Panasztétel, érdekképviselet

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Amennyiben az intézmény vezetője panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a fenntartó felé. A fellebbezést az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

- 7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,
- 7.1.3/ az ellátott halálával.
- 7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

7.2./ Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:

- 7.2.1/ ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel,
- 7.2.2/ ha az ellátott a házirendet sorozatosan vagy súlyosan megsérti, amelyek esetei a házirendben szabályozottak.

7.3./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

- 7.3.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,
- 7.3.2/ az intézmény tárgyi eszközeiben - szándékosan - okozott károokra, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett tárgyak hiányaira,
- 7.3.3/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Paksi Járásbíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. tv., a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

....., 20.....hó.....nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ellátást igénylő elismerem, hogy jelen megállapodás 1 példányát mai napon átvettem:

1/e. Támogató Szolgálat

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrésztől Paks Kistérségi Szociális Központ (Képviseli: Borbás László, intézményvezető) mint ellátást nyújtó intézmény, (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrésztől

a.) mint ellátást igénylő

neve:

lakcíme:

leánykori neve:

anyja neve:

születési hely, időpont:

telefonszáma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, idő:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

az igénylő

szociálisan rászorult

szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

Az intézményi ellátás kezdete, 20.,hónapja, időtartama határozatlan/
határozott..... napjáig.

Az intézményvezető a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. Az ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgálatvezető rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a határozatlan időre kötött megállapodást, mint szociálisan nem rászorult személynek nyújtott szolgáltatásra vonatkozóan kell tekinteni.

A határozott időre szóló szolgáltatás a szociális rászorultság megállapításának lejárata napján megszűnik.

A szolgáltatást munkanapokon: _____ től _____ -ig biztosítjuk.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi engedélye alapján vehető igénybe.

A család jövedelmének figyelembe vételével megállapított szállító szolgáltatás személyi térítési díja.....Ft/km. A személyi segítség személyi térítési díja.....Ft/óra.

A havi térítési díj nem haladhatja meg az igénybe vevő havi jövedelmének /fiatalkorú esetében család jövedelmének figyelembe vételével megállapított..... összeget.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Paks Kistérségi Szociális Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó, támogató szolgáltatás szociális alapszolgáltatást a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény feladata:

a/ Az ellátást igénybe vevő személy részére saját lakóhelyén, lakókörnyezetében történő segítése, életvitelének megkönnyítése elsődlegesen a lakáson kívüli (köz) szolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli segítségnyújtás biztosítása.

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

Név: _____

Leánykori név: _____

Anyja neve: _____

Születési, hely, idő: _____

Lakcím: _____

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, hozzátartozóját, tartásra kötelezett/azt vállaló személyt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

3.1.3/ a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

3.2.4/ arról, hogy nem szenved fertőző betegségben,

3.2.5/ az ellátásért fizetendő személyi térítési díj költségeinek viselőjéről,

3.2.6/ az ellátást igénybevevő családi jogállásában bekövetkezett változásokról, mely a jelen megállapodás megkötésére való jogosultságot befolyásolja,

3.2.7/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,

3.3./ A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, és az általa megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt:

3.3.1/ az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,

3.3.2/ egészségügyi ellátás kezdeményezésének szükségességéről,

3.3.3/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,

3.3.4/ más intézményi ellátás szükségességéről.

4 Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- 4.1.1./az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete
- 4.1.1. saját környezetében,
 - 4.1.2. életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
 - 4.1.3. meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
- 4.2. / az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- 4.3. /az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása
- 4.4. /információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- 4.5. /segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz,
- 4.6. /egyreszociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan
- 4.7. /segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- 4.8. /részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- 4.9. /szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Az igénybe vett szolgáltatások részletezését és gyakoriságát a gondozási napló tartalmazza, amely dokumentum a megállapodás részét képezi és a felek által aláírásra kerül.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) a Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelete és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni.

5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2.2/ A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője az intézményvezető által megállapított személyi térítési díjat vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat utólag, készpénzzel minden hónap napjáig

a.....címen,.....
.....megbízottnak kell befizetni.

5.3/ Ha az ellátott az ellátást előre látható módon nem kívánja igénybe venni, úgy kérjük az intézmény vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően jelentse be (kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség).

5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj fizetéséről

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

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

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

Ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítésként is elszámolható, azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg.

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. Csoportos szállítás esetén az ellátott tartózkodási helye és a célállomás közötti legrövidebb út alapján kerül a személyi térítési díj kiszámításra. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett menetlevélen, illetve szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja. Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.

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

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

Az intézményvezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

Amennyiben az igénybe vevő szociális rászorultsága megszűnik és a szolgáltatást továbbra is igénybe kívánja venni, úgy a szociálisan nem rászorultak részére megállapított intézményi térítési díj megfizetésére kötelezett. A szociálisan nem rászorultak részéről fizetendő intézményi térítési díj mértékéről az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt/törvényes képviselőjét.

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

Név: _____

Cím: _____

5.5./ 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.

5.6./ Az intézményben nincs olyan alapfeladatot meghaladó program, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.

6./ Panasztétel, érdekképviselés

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Amennyiben az intézmény vezetője panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a fenntartó felé. A fellebbezést az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,

7.1.3/ az ellátott halálával.

7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

7.2./ Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn (nem szociálisan rászorulttá válik), vagy az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel,

7.3./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

7.3.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,

7.3.2/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A megállapodás módosítása

8.1 A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Paksi Járásbíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Paks, 20.....hó.....nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ellátást igénylő elismerem, hogy jelen megállapodás 1 példányát mai napon átvettem:

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről Paks Kistérségi Szociális Központ (Képviseli: Borbás László, intézményvezető) mint ellátást nyújtó intézmény, (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről

a.) mint ellátást igénylő

neve:

lakcíme:

leánykori neve:

anyja neve:

születési hely, időpont:

telefonszáma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, idő:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

Szociális rászorultság esetén:

A szolgáltatás önköltsége:.....Ft/nap. A szolgáltatás intézményi térítési díja.....Ft/nap.

Az ellátást igénybe vevő.....Ft bevallott havi jövedelmére tekintettel megállapított személyi térítési díj.....Ft/nap.

A havi térítési díj nem haladhatja meg a összeget.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a határozatlan időre

kötött megállapodást, mint szociálisan nem rászorult személynek nyújtott szolgáltatásra vonatkozóan kell tekinteni.

A határozott időre szóló szolgáltatás a szociális rászorultság megállapításának lejárata napján megszűnik.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Paks Kistérségi Szociális Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon nyújtja.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény feladata:

a/ Az ellátást igénybe vevő személy részére saját lakóhelyén, lakókörnyezetében történő segítése, életvitelének megkönnyítése, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli segítségnyújtás biztosítása: segélyhívás esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenése, krízishelyzet elhárítása, szükséges intézkedések megtétele.

b/ Az intézményi ellátás kezdete, 20.,hónapja, időtartama határozatlan/határozott esetén 20...hónapjáig

c/ A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást naponta, 0-24 óráig tudjuk biztosítani.

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, hozzátartozóját, tartásra kötelezett/azt vállaló személyt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

3.1.3/ a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.2./ Az ellátást igénylő és hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

3.2.4/ arról, hogy nem szenved fertőző betegségben,

3.2.5/ az ellátásért fizetendő személyi térítési díj költségeinek viselőjéről,

3.2.6/ az ellátást igénybevevő családi jogállásában bekövetkezett változásokról, mely a jelen megállapodás megkötésére való jogosultságot befolyásolja,

3.2.7/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,

3.3./ A szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, és az általa megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt:

3.3.1/ az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,

3.3.2/ egészségügyi ellátás kezdeményezésének szükségességéről,

3.3.3/ az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes

szüneteltetéséről,
3.3.4/ más intézményi ellátás szükségességéről.

4. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

4.1./ a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás

4.2. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

4.2.1. az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,

4.2.2. a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,

4.2.3. szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

4.2.4. Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy biztosítani szükséges a segélyhíváskor a gondozónak a lakásba való bejutásának módját.

Ezért (a megfelelő aláhúzendó)

- lakáskulcsot biztosít,

- a lakásba való bejutáshoz az alábbi személyt kell értesíteni
(Név:.....Telefon:.....Cím:.....)

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

5.1./ Az ellátott (kötelezett, vagy a fizetést vállaló) a Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelete és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékben kötelezett térítési díjat fizetni.

5.2./ Az intézményi térítési díj összege évente - a fenntartó által - 2 alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

5.2.1/ A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2.2/ A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője az intézményvezető által megállapított személyi térítési díjat vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat utólag, készpénzzel minden hónap napjáig

a.....címen,.....
.....megbízottnak kell befizetni.

5.3/ Ha az ellátott az ellátást előre látható módon nem kívánja igénybe venni, úgy kérjük az intézmény vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően írásban jelentse be (kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség).

5.4./ Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg.

A térítési díj fizetése – a szolgáltatást nyújtó által biztosított befizetési lehetőségek alapján (megfelelő részt ki kell választani):

- a.) készpénzfizetési számlával,
- b.) banki átutalással,
- c.) bevételi pénztár bizonylattal,
- d.) szolgáltatást nyújtó pénztárába történő készpénzbefizetéssel
- e.) egyéb módon :.....
történik.

5.5./ 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.

5.6./ A szolgáltatás nem nyújt olyan alapfeladatot meghaladó programot, illetve szolgáltatás, melyért eseti térítési díjat kell fizetni.

6./ Panasztétel, érdekképviselet

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Amennyiben az intézmény vezetője panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a fenntartó felé. A fellebbezést az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijesz@ijesz.bm.gov.hu

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

- 7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,
- 7.1.3/ az ellátott halálával.

7.2./ Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn (nem szociálisan rászorulttá válik), vagy az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel,

7.3./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

- 7.3.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,
- 7.3.2/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével össze-egyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A megállapodás módosítása

8.1 A felek a megállapodást csak közös megegyezéssel módosíthatják.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Paksi Járásbíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Paks, 20.....hó.....nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ellátást igénylő elismerem, hogy jelen megállapodás 1 példányát mai napon átvettem:

1/g. Nappali melegedő

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről Paks Kistérségi Szociális Központ (Képviseli: Borbás László, intézményvezető) mint ellátást nyújtó intézmény, (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény), másrészről

a.) mint ellátást igénylő

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, időpont:

telefonszáma:

b.) tartásra kötelezett/azt vállaló személy, vagy az ellátást igénylő törvényes képviselője

neve:

lakcíme:

anyja neve:

leánykori neve:

születési hely, idő:

telefonszáma:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1./ Paks Kistérségi Szociális Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó, hajléktalanok

nappali ellátása szociális alapszolgáltatást a Nappali Melegedő Paks, Síp u. 7. telephelyen a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon nyújtja.

2/ Az intézményi ellátás kezdete, 20.,hónapja, időtartama határozatlan/határozott..... napjáig.

A Nappali Melegedő nyitvatartási idejét a házirend tartalmazza.

II. SZOLGÁLTATÁSOK ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt, vagy törvényes képviselőjét:

3.1.1 / az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,

3.1.2/ az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

3.1.3/ a nyitvatartási időben a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségéről, panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,

3.1.4/ az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait), amelyből egy példány az ellátott számára átadásra kerül, egy példány pedig - az ellátást igénylő által aláírva - a szerződés mellékletét képezi,

3.1.5/ az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

3.2./ Az ellátást igénylő (vagy törvényes képviselője) az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

3.2.1/ a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,

3.2.2/ arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,

3.2.3/ minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

3.2.4/ arról, hogy nem szenved közösségre fertőző betegségben,

3.2.5/ minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,

3.2.6/ a mindenkori házirend elfogadásáról.

4./ Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

4.1/ biztosítja folyamatosan a fűtést, világítást, melegvíz-ellátást,

4.2/ biztosítja a személyes ruházat mosásához szükséges eszközöket a házirendben meghatározott módon,

4.3/ gondoskodik az ellátott mentális-szociális gondozásáról, az intézmény nyitvatartási idejében a váratlanul fellépő és szükséges egészségügyi ellátásának megszervezéséről,

4.4/ egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kultúrált eltöltéséről,

4.5/ az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

4.6/ a hivatalos ügyek intézésének szervezéséről,

4.7/ életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

5.1. A szolgáltatás térítésmentes.

6./ Panasztétel, érdekképviselés

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszt, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Amennyiben az intézmény vezetője panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik vagy az ellátott a tett intézkedéssel nem ért egyet úgy panasztétellel élhet a fenntartó felé. A fellebbezést az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Kávási Brigitta, 20/4899-579

Integrált Jogvédelmi Szolgálat,

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1./ Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

7.1.1/ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

7.1.2/ az ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,

7.1.3/ az ellátott halálával.

7.1.4/ az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

7.2./ Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:

7.2.1/ ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy az ellátottat egészségügyi állapota más típusú intézményi ellátást igényel,

7.2.2/ ha az ellátott a házirendet sorozatosan vagy súlyosan megsérti, amelynek esetei a házirendben szabályozottak.

7.3./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

7.3.1/ a fizetendő személyi térítési díjakra,

7.3.2/ az intézmény tárgyi eszközeiben - szándékosan - okozott károkra, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett tárgyak hiányaira,

7.3.3/ minden olyan dologra, mely - az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni, amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita rendezésére kikötik a Paksi Járásbíróság illetékességét.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv., a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Paks, 20.....hó.....nap

.....
Ellátást igénylő

.....
Tartásra kötelezett/ azt vállaló személy

.....
Ellátást nyújtó intézmény vezetője

Ellátást igénylő elismerem, hogy jelen megállapodás és a házirend 1-1 példányát mai napon átvettem:

1/h. sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Jelen megállapodás létrejött egyrészről **Paks Kistérségi Szociális Központ** (7030 Paks, Ifjúság útja 1/A, 75/830-480, ágazati azonosító: S0278319) mint ellátást nyújtó (továbbiakban: **Intézmény**), másrészről

név: *TAJ:*

elérhetőség:

törvényes képviselője neve:

elérhetősége:

mint szolgáltatásra szerződő (a továbbiakban: **igénybe vevő**) között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

Az Intézmény a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai egységeiben a szolgáltatásokat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, jelen megállapodásban szabályozott módon nyújtja az ellátási területeken.

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője kérelmére történik, célja a feltárt probléma kezelése. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosítható, a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételét a gyámhivatal elrendelheti.

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 **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.

Amennyiben indokolt a Család- és Gyermekjóléti Központ a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében speciális szolgáltatásokat nyújt, illetve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el.

A megállapodásban foglaltak teljesítésével kapcsolatos panaszt az intézményvezetőhöz kell benyújtani: 7030 Paks, Ifjúság útja 1/A., 75/830-480, borbas@paks.hu. Amennyiben az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről 15 munkanapon belül nem rendelkezik, vagy az igénybe vevő a tett intézkedéssel nem ért egyet, úgy panasztétellel élhet a fenntartónál (Paksi Többcélú Kistérségi Társulás, 7030 Paks, Dózsa Gy. u. 55-61.), továbbá panaszával fordulhat az ellátottjogi, illetve a gyermekjogi képviselőhöz (Integrált Jogvédelmi Szolgálat, 1365 Budapest, Pf.: 646.).

Az igénybe vevő a megállapodás aláírásával kijelenti, hogy

a fentiek szerint tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról és feltételeiről, valamint panaszjoga gyakorlásának módjáról, írásban is kifejezi szándékát a szolgáltatás igénylésére

a fenti szolgáltatások tekintetében együttműködik az Intézménnyel, különösen a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a döntéshozatalban és a problémák megoldásában, a cselekvési terv összeállításában

tudomásul veszi, hogy a jogszabályban meghatározott – különösen a TAJ alapú igénybe vevői - nyilvántartásokhoz intézményünk adatokat szolgáltat a KENYSZI, valamint a 235/1997.Korm.rendelet 11/P § alapján a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer – GYVR – felé. Mindezt a finanszírozás ellenőrzése céljából napi rendszerességgel teszi a következőkről: a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatai, TAJ száma, TAJ hiányában technikai kódja, a szolgáltatás igénybevételének és igénylésének napja Az adatokban bekövetkezett változás esetén tájékoztatja az intézményt.

A szolgáltatás határozatlan időre szól, kezdő időpontja a megállapodás aláírásának dátuma. Az intézményi jogviszony megszűnik: az intézmény jogutód nélküli megszűnésével; az igénybe vevő/törvényes képviselő jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentésével; a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával; ha az igénybe vevő a szolgáltatást 6 hónapon túl nem veszi igénybe; az igénybe vevő halálával.

A megállapodás előzetes értelmezést követően valódi megértés és vállalás alapján jött létre, másolati példánya az ellátást igénybe vevőnek átadásra került.

Az adatok kezelése a GDPR által meghatározott szabályok lapján a gyermekvédelmi törvénynek megfelelően történik.

Paks, 20.....hó.....nap

.....	igénybe
vevő	törvényes képviselő	

családsegítő (elérhetősége:.....)

Borbás László
intézményvezető

2. sz. melléklet

2/a. sz. melléklet

PAKS KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS KÖZPONT

HÁZIREND

Nappali Melegedő

Általános tudnivalók

A Nappali Melegedő nappali ellátást nyújtó intézmény, amely szakmai keretében a településen élő szolgáltatást igénylők védett környezetben, hasznos időtöltésére nyújt alternatívát. Biztosítja a társas kapcsolatokat, programokat szervez, az igénylők mentális-szociális támogatást kapnak. A Nappali Melegedőben lehetőség van étkezésre, tisztálkodásra, mosásra. Különböző rendezvények, foglalkozások szervezésével beszélgetés, tévénézés, társasjáték, stb. biztosított a közösségi élet.

Az intézmény nyitvatartási ideje

A intézmény naponta 10 órától 20 óráig tart nyitva és ez idő alatt folyamatosan biztosítja a benttartózkodás lehetőségét az ellátottak számára.

A távolmaradás szabályai

Az intézménybe a nappali ellátást igénybevevők folyamatosan érkezhetnek és távoznak saját időbeosztásuknak megfelelően.

Dohányzás, alkohol, drogfogyasztás

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!

Az intézményben alapvetően tilos az alkoholfogyasztás! A minimális mértékű alkoholfogyasztás alól kivételt képeznek az ünnepnapok rendezvények, események, köszöntések. (névnapok, születésnapok, ünnepi étkezések) és a közösségi életet, a társas kapcsolatokat, mások emberi méltóságát nem sértő viselkedés, azt nem zavaró mértékű alkoholfogyasztás.

A közösségi együttlét szabályai

A közösségben nem tartózkodhat olyan ember, aki valamilyen fertőző betegségben szenved mindaddig, amíg a gyógyulását orvosi igazolás alá nem támasztja, illetve azt a gondozott be nem mutatja.

Az intézményben ebéd után igény esetén csendes pihenő van, így ezen idő alatt tartózkodni kell a hangos beszédétől, a tömegkommunikációs eszközök zajos használatától.

Az ellátottak az intézmény valamennyi közösségi helyiségét szabadon használhatják úgy, hogy vigyáznak azok tisztaságára és egymás nyugalma nem zavarják. Az intézményben található valamennyi használati tárgy és eszköz (szórakoztatási eszköz, sajtótermék) is szabadon használható (működtetésükben segítség igényelhető) úgy, hogy az ellátottak vigyáznak azok állagára meghibásodásukat, jelzik a gondozók, illetve a vezető személye felé.

Az ellátottakra vonatkozó magatartási szabályok

Az intézményben az ellátottak kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan, előzékenyen, megértően viselkedni. Kerülni kell az egymást zavaró vitákat, hangoskodásokat, rendbontásokat! Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

Hozzá tartozók fogadása

Az ellátottak az intézményben tartózkodásuk alatt, a szakdolgozókkal történt egyeztetést követően fogadhatják hozzátartozóikat, rokonaikat, ismerőseiket.

A telefonálás szabályai

Az intézmény ellátottjait bent tartózkodásuk alatt bárki bármikor felhívhatja. Számukra üzeneteket lehet hagyni, melyeket a megérkezésük alkalmával az üzenetet átvevő mielőbb köteles átadni.

Magánbeszélgetéseket az ellátottak nem folytatnak, csak igen indokolt esetekben, sürgős és súlyos problémáik gyors megoldása érdekében. A hivatalos ügyek intézésének segítése esetén természetesen használható a telefon a szakdolgozók segítségének igénybevétele által.

Az értékmegőrzés szabályai

Az intézménybe való bejárás során az ellátottak lehetőleg ne hozzanak magukkal nagyobb értékeket, értéktárgyakat, pénzüsségeket, mert azok megőrzésére az intézmény lehetőségei korlátozottak. Az esetlegesen mégis felmerülő értékmegőrzés igényét jelezni a szakmai vezetőnél lehet, aki az arra megfelelő helyen elhelyezi az ellátott értékeit annak távozásáig.

A személyes tárgyak használatának szabályai

A Klub ellátottjai magukkal hozhatják azon személyes tárgyaikat, amelyek segítik őket az egyes szolgáltatások igénybevételeiben és rendeltetésszerű használatukkal a testi épséget nem fenyegetik, nem okoznak baleseteket, sérüléseket. Az intézménybe tilos veszélyeztető tárgyak (szűrő-,vágó eszközök,) behozatala!

A szolgáltatások igénybevétele:

A Nappali Melegedő szolgáltatásainak igénybe vételére jogosultak köre

A Nappali Melegedő szolgáltatásait azok a településen közterületen, vagy nem lakásnak minősülő ingatlanban élők 18. életévét betöltött kliensek vehetik igénybe, akik megfelelő lakhatása nem megoldott de önmaguk ellátására még képesek, és aki egészségi állapotára tekintettel a közösséget nem veszélyezteti.

A szolgáltatások térítési díja

A Nappali Melegedőben a tartózkodásért az egységes kistérségi szolgáltatási rendeletben meghatározott napi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a Paks Város Önkormányzata képviselő-testületének önkormányzati egységes rendelete tartalmazza.

A személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díj megállapítása az ellátást igénybevevő jövedelemnyilatkozata, valamint az önkormányzat, szociális juttatásokról szóló helyi rendelete és az egységes kistérségi szolgáltatási rendelet alapján történik. A rendeletek, valamint a napi térítési díjak az intézményben kifüggesztve megtekinthetők.

A személyi térítési díj évente vizsgálható felül – az előzetes megállapítás időpontjától függetlenül – a fenntartó által megállapított új intézményi térítési díj alapján. A személyi térítési díjak felülvizsgálatához minden esetben újabb jövedelemnyilatkozat kitöltése szükséges, melyhez a jövedelemigazolás(ok) csatolása is elengedhetetlen.

Abban az esetben, ha az ellátott vállalja egy nyilatkozat aláírása által a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését jövedelemigazolás bemutatására nincs szükség.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A Nappali Melegedő az alábbi szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítja az ellátottak részére.

Étkeztetés, az ebéd szolgáltatás biztosítása

Az intézmény egyszeri meleg étkezési lehetőséget biztosít (szociális étkeztetés formájában, amely feltételeire, szabályaira külön megállapodás kötése szükséges) az ellátottjai számára.

Szabadidős programok (társas kapcsolatok) biztosítása

Az intézményben biztosított szabadidős elfoglaltsági lehetőségek a következők:

- újságok, folyóiratok, napilapok, különböző sajtótermékek, könyvek olvasása, rejtvényfejtés, házi könyvtárhasználat
- tömegkommunikációs eszközök (rádió, televízió, magnó CD) használat,
- társasjátékok (kártya, malom, stb.) használat,
- közösségi rendezvényeken, foglalkozásokon való részvétel,

Az ellátottak a szabadidős elfoglaltságukat napi rendszerességgel úgy gyakorolhatják, hogy egymás nyugalmát ne zavarják, legyenek tekintettel egymásra.

A szabadidős tevékenységek megszervezése illetve az eszközök, kellékek beszerzése a szakdolgozók és az intézmény vezetőjének a közös feladata.

Az egészségügyi ellátás biztosítása

Az orvos által felírt vények csoportos kiváltásában a gyógyszerek rendszeres beszedésének ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában a szakdolgozók segítsége kérhető.

A vérnyomás és testsúly mérése, ellenőrzésére az intézményben állandóan biztosítottak a lehetőség, orvosi tanácsadás alkalomszerűen kerül megszervezésre.

Az intézményben rendszeresen szerveződnek felvilágosító előadások, tanácsadások a felmerülő igényekkel (betegségekkel azok megelőzésével a helyes életmóddal,) kapcsolatosan.

Az egészségügyi ellátásnál említendő az ellátottak mentális gondozása is, akik ilyen eredetű problémáikkal bármikor fordulhatnak az intézmény dolgozóihoz.

A személyi higiénia szükségletének biztosításához, segítségéhez kapcsolódó lehetőségek, szolgáltatások

Az intézményben a fürdőszoba használata minden ellátott számára biztosított a hét bármelyik napján. A személyes felsőruházat tisztántartására az intézmény, mosási, szárítási lehetőséget biztosít. Az igénybevétel szükségességét előző napon a szakdolgozókkal közölni kell, hogy az időbeosztás szervezhető legyen. A tisztálkodáshoz kellő kozmetikumokról saját igényeinek megfelelően (sampon, szappan, tusfürdő, testápoló) az ellátottnak kell gondoskodnia.

Az ellátottak ügyeljenek higiéniai állapotukra testük, ruházatuk tisztántartására, hogy elkerüljék az ellenkezőjéből következő konfliktusokat, nézeteltéréseket a közösség körében! A test és ruházat ápolása, tisztán tartása mindnyájunk érdeke!

A mellékhelyiségek és a fürdő használata során az ellátottak ügyeljenek azok tisztaságára!

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A hivatalos ügyek, intézésében az ellátottak segítségért és tanácsért a szakdolgozókhöz fordulhatnak. Pl.: kérelmek, adatlapok kitöltése, pénzbeli ellátások igénylése, hivatalos levelek megírása, megfogalmazása, számlák kiegyenlítésében való közreműködés (befizetések) stb. Szükség és igénylés esetén Paks Kistérségi Szociális Központ paksi szolgáltatási helyű Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának segítségével kérhető az ügyintézéshez.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Az ellátottak életviteli, életvezetési problémákban szintén segítséget kérhetnek a szakdolgozóktól a problémák megbeszélése, megoldási lehetőségek kiválasztása, megtalálása által, szociális esetszervezésével.

Az alapfeladatokat meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg az alapfeladatokon kívüli illetve a fentiekben felsoroltakon túli szolgáltatást nem biztosít, ám azok biztosításának lehetősége és az igények jelentkezése esetén azok meghatározásával jelen házirend soron kívül módosítandóvá válik.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Az intézményi jogviszony 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,
- d) az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének minősül: a gondozottakkal, dolgozókkal szemben veszélyeztető magatartást tanúsítása; az együttélés szabályainak súlyos megszegése; az ellátottak nyugalmának, a szakmai munkavégzésnek többszöri vagy folyamatos zavarása; a szándékos rongálás; a magatartást súlyosan befolyásoló pszichoaktív szerek, alkohol fogyasztása, amely mértékű fogyasztás következtében a közösségi együttélés szabályait, mások emberi méltóságát sérti.

b) intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A Fenntartó döntése ellen az ellátott a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

- c) a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- d) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről
- e) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az ellátottak, illetve a szociális szolgáltatást végzők intézményen belüli ellátásával, munkájával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségek

Az intézményben az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők az őket ért sérelmeikkel, és az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák esetén szóban vagy írásban közvetlenül a szakmai vezetőhöz, közvetetten az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja, illetve a sérelmek és problémák kivizsgálása után (15 napon belül) írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről és az esetleges intézkedésekről.

Amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az intézkedés kézhezvételétől számított 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátottak alapjogaik ismertetésében, panaszaik megfogalmazásában kérhetik az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek neve, pontos elérhetősége, valamint további feladatai, az intézményben kifüggesztve megtalálhatóak, elolvashatóak.

Az ellátottak jogai

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

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

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.

Etikai kérdések

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

Az intézményben dolgozók az ellátás során úgy kell, hogy végezzék munkájukat, hogy az ellátottak jogai semmiképpen ne sérüljenek, tartsák tiszteletben azokat. Az ellátás során tilos az ellátottak bármilyen nemű megkülönböztetése, személyes adataikra és magánéleti dolgaikra kötelező az adatvédelem és a titoktartás. Elengedhetetlen a mentális odafigyelés.

A szolgáltatást végzők jogai

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

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

A családsegítő

Az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, szociális és mentálhigiénés munkatárs.

A klubtag panaszjog gyakorlását az alábbi szerveknél érvényesítheti:

Intézményvezető: Borbás László, 7030 Paks, Ifjúság útja 4.

Fenntartó: Szabó Péter, 7030 Paks, Dózsa Gy. U. 55-61.

Ellátottjogi Képviselő: Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijisz@ijisz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa Hivatala: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1387 Bp., Pf.: 40.
Központi telefonszám: +36-1/475-7100
E-mail: panasz@ajbh.hu

Paks, 20.....

Borbás László
intézményvezető

2/b. sz. melléklet

PAKS KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS KÖZPONT

HÁZIREND
Idősek Klubja
Kajdacs, Kossuth L. u. 586.

Általános tudnivalók

Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény, amely szakmai keretében a településen élő szolgáltatást igénylők hasznos időtöltésére nyújt alternatívát. Biztosítja a társas kapcsolatokat, programokat szervez, a klubtagok mentális támogatást kapnak. Az Idősek Klubjában lehetőség van étkezésre, tisztálkodásra, mosásra. Különböző rendezvények szervezésével (kirándulás, teadélután, ünnepi alkalmak) beszélgetés, tévézés, társasjáték, stb. biztosított a közösségi élet. A szociális alap ellátásokat minden rászoruló igénybe veheti, aki állandó települési lakóhellyel rendelkezik, és a szolgáltatásra jogosult (idős, beteg, magányos, fogyatékkal élő).

Az intézmény nyitvatartási ideje

A intézmény munkanapokon 8 óra 00 perctől 15 óra 30 percig tart nyitva és ez idő alatt folyamatosan biztosítja a benttartózkodás lehetőségét az ellátottak számára. A klubban szombaton és vasárnap, valamint ünnepnapokon nincs nyitva tartás.

Az intézménybe a nappali ellátást igénybevevők folyamatosan érkezhetnek és távozhatnak saját időbeosztásuknak megfelelően. Távozásukat, és az intézmény napközbeni elhagyását a gondozónőknek be kell jelenteni.

A távolmaradás szabályai

A távolmaradásokat, hiányzásokat lehetőség szerint napokkal előre, legkésőbb az adott napon 8 óráig jelezni kell szóban, telefonon, illetve üzenet által a szakmai vezetőnek, vagy a gondozók valamelyikének. A távolmaradás okának előzetes bejelentésének elmaradása esetén a szolgáltatás vezetője otthonában keresi fel az ellátottat az esetleges segítségnyújtás más módjának felajánlása érdekében.

Dohányzás, alkohol, drogfogyasztás

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!

Az intézményben tilos az alkohol és drogfogyasztás! A minimális mértékű alkoholfogyasztás alól kivételt képeznek az ünnepnapok rendezvények, események, köszöntések. (névnapok, születésnapok, ünnepi étkezések) és a közösségi életet, a társas kapcsolatokat, mások emberi méltóságát nem sértő viselkedés, azt nem zavaró mértékű alkoholfogyasztás.

A közösségi együttlét szabályai

A közösségben nem tartózkodhat olyan ember, aki valamilyen fertőző betegségben szenved mindaddig, amíg a gyógyulását orvosi igazolás alá nem támasztja, illetve azt a gondozott be nem mutatja.

Az intézményben ebéd után igény esetén csendes pihenő van, így ezen idő alatt tartózkodni kell a hangos beszédétől, a tömegkommunikációs eszközök zajos használatától.

Az ellátottak az intézmény valamennyi közösségi helyiségét szabadon használhatják úgy, hogy vigyáznak azok tisztaságára és egymás nyugalma nem zavarják. Az intézményben található valamennyi használati tárgy és eszköz (szórakoztatási eszköz, sajtótermék) is szabadon használható (működtetésükben segítség igényelhető) úgy, hogy az ellátottak vigyáznak azok állagára meghibásodásukat, jelzik a gondozók, illetve a vezető személye felé.

A klubtagokra vonatkozó magatartási szabályok

Az intézményben a klubtagok kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan, előzékenyen, megértően viselkedni. Kerülni kell az egymást zavaró vitákat, hangoskodásokat, rendbontásokat! Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

Hozzá tartozók fogadása

Az ellátottak az intézményben tartózkodásuk alatt bármikor fogadhatják hozzátartozóikat, rokonaikat, ismerőseiket. A kapcsolattartás zavartalansága érdekében, igény szerint az intézmény külön helyiséget (iroda, előszoba) is tud biztosítani.

A telefonálás szabályai

Az intézmény ellátottjait bent tartózkodásuk alatt bárki bármikor felhívhatja. Számukra üzeneteket lehet hagyni, melyeket a megérkezésük alkalmával az üzenetet átvevő mielőbb köteles átadni. Sürgős üzenetek mielőbbi átadása az ellátott lakásán történő megkeresése által is biztosítható.

Magánbeszélgetéseket az ellátottak nem folytatnak, csak igen indokolt esetekben, sürgős és súlyos problémáik gyors megoldása érdekében. A hivatalos ügyek intézésének segítése esetén természetesen használható a telefon az intézményvezető segítségének igénybevétele által.

Az értékmegőrzés szabályai

Az intézménybe való bejárás során az ellátottak lehetőleg ne hozzanak magukkal nagyobb értékeket, értéktárgyakat, pénzeszegeket, mert azok megőrzésére az intézmény lehetőségei korlátozottak. Az esetlegesen mégis felmerülő értékmegőrzés igényét jelezni a szakmai vezetőnél lehet, aki az arra megfelelő helyen elhelyezi az ellátott értékeit annak távozásáig.

A személyes tárgyak használatának szabályai

A Klub ellátottjai magukkal hozhatják azon személyes tárgyaikat, amelyek segítik őket az egyes szolgáltatások igénybevételeiben és rendeltetésszerű használatukkal a testi épséget nem fenyegetik, nem okoznak baleseteket, sérüléseket Pl.: könyvek, gyógytornász eszközök, masszírozó készülékek, kézimunkázáshoz szükséges eszközök (kötőtű, olló) stb.

Az intézménybe tilos veszélyeztető tárgyak (szűrő-,vágó eszközök,) behozatala!

A szolgáltatások igénybevétele

Az Idősek Klubja szolgáltatásainak igénybevételére jogosultak köre

Az Idősek Klubjának napközbeni szolgáltatásait azok a település területén saját otthonukban élő időskorúak vehetik igénybe, akik szociális és mentális támogatásra szorulnak de önmaguk ellátására részben még képesek. Az intézménybe felvehető az a 18. életévét betöltött önmaga ellátására szintén részben képes személy is (fogyatékos, pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg, krónikus beteg) aki egészségi állapotára tekintettel az ellátásra rászorul, és állapotától függően a közösséget nem veszélyezteti.

A szolgáltatások térítési díja

Az Idősek Klubjában a tartózkodásért az egységes kistérségi szolgáltatási rendeletben meghatározott napi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a Paks Város Önkormányzata képviselő-testületének önkormányzati egységes rendelete tartalmazza a kistérség településeinek vonatkozásában.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, a személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díj megállapítása az ellátást igénybevevő jövedelemnyilatkozata, valamint az önkormányzat, szociális juttatásokról szóló helyi rendelete és az egységes kistérségi szolgáltatási rendelet alapján történik. A rendeletek, valamint a napi térítési díjak az intézményben kifüggesztve megtekinthetők.

A személyi térítési díj évente vizsgálható felül – az előzetes megállapítás időpontjától függetlenül – a fenntartó által megállapított új intézményi térítési díj alapján. A személyi térítési díjak felülvizsgálatához minden esetben újabb jövedelemnyilatkozat kitöltése szükséges, melyhez a jövedelemigazolás(ok) csatolása is elengedhetetlen.

Abban az esetben, ha az ellátott vállalja egy nyilatkozat aláírása által a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését jövedelemigazolás bemutatására nincs szükség.

A térítési díját mindig utólag a következő hónap 10. napjáig kell megfizetni az intézmény vezetőjének az általa vezetett nyilvántartások, valamint a befizetési számla ellenében.

A befizetés történhet az intézmény irodájában, (meghatározott időben 13 és 14 óra között), illetve indokolt esetben az ellátott lakásán is. Előzetes kérés és egyeztetés alapján az intézmény dolgozói felkeresik az ellátottat, és lehetőséget biztosítanak számára az otthoni készpénzfizetésre.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A klub az alábbi szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítja az ellátottak részére.

Étkeztetés, az ebéd szolgáltatás biztosítása

Az intézmény egyszeri meleg étkezési lehetőséget biztosít (szociális étkeztetés formájában, amely feltételeire, szabályaira külön megállapodás kötése szükséges) az ellátottjai számára. Segítség kérhető az otthonról hozott reggeli, tízórai, ebéd elkészítésében, melegítésében (Pl.: tea, kávé, szendvicsek, stb.)

Az ebéd ideje 12 óra 00 perc. Az ebédet igénylők az étkezés kezdete előtt legkésőbb fél órával jelenjenek meg az intézményben.

Az étkezés a közös ebédlőben történik, jelzés esetén lehetőség van az ebéd későbbi időpontban történő fogyasztására is, melegítést követően, de legkésőbb 14 óráig.

Amennyiben a gondozott egészségügyi állapota megromlik (hirtelen betegség, műtétek utáni lábadozás, laborvizsgálat, felülvizsgálat, stb.) előzetes jelzést követően lehetőség van az ebéd otthonába történő kiszállítására is.

Ha az ellátott az ellátást nem kívánja igénybe venni, az intézmény vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően írásban be kell jelenteni, kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség. Ez esetben a bejelentést utólag írásban szükséges pótolni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

Szabadidős programok (társas kapcsolatok) biztosítása

Az intézményben biztosított szabadidős elfoglaltsági lehetőségek a következők:

- újságok, folyóiratok, napilapok, különböző sajtótermékek, könyvek olvasása, rejtvényfejtés, házi könyvtárhasználat
- tömegkommunikációs eszközök (rádió, televízió, magnó CD) használat,
- társasjátékok (kártya, malom, stb.) használat,
- közösségi rendezvényeken, foglalkozásokon való részvétel (pl.: egyházi imaóra heti rendszerességgel, gyógytorna),
- különböző kézimunkázási tevékenységek folytatása, kreatív tárgyak készítése (szövés, kötés, horgolás, varrás)

Az ellátottak a szabadidős elfoglaltságukat napi rendszerességgel úgy gyakorolhatják, hogy egymás nyugalmát ne zavarják, legyenek tekintettel egymásra.

A szabadidős tevékenységek megszervezése illetve az eszközök, kellékek beszerzése a gondozónők és az intézmény vezetőjének a közös feladata.

Az egészségügyi ellátás biztosítása

A klubtagok a rendszeresen használt gyógyszereiket a háziornosnál felírathatják a gondozók által. Az orvos által felírt vények csoportos kiváltásában a gyógyszerek rendszeres beszedésének ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában a gondozónők segítsége kérhető.

A vérnyomás és testsúly mérése, ellenőrzésére az intézményben állandóan biztosítottak a lehetőség. Az intézményben rendszeresen szerveződnek felvilágosító előadások, tanácsadások a felmerülő igényekkel (betegségekkel azok megelőzésével a helyes életmóddal, otthon használható fizioterápiás eszközökkel) kapcsolatosan.

Az egészségügyi ellátásnál említendő az ellátottak mentális gondozása is, akik ilyen eredetű problémáikkal bármikor fordulhatnak az intézmény dolgozóihoz. Azok felismerésében a gondozóknak is szerepük kell, hogy legyen a mielőbbi feldolgozásuk és megszüntetésük érdekében.

A személyi higiénia szükségletének biztosításához, segítségéhez kapcsolódó lehetőségek, szolgáltatások

A személyes felsőruházat tisztántartására az intézmény, mosási, szárítási, vasalási lehetőséget biztosít. Az igénybevétel szükségességét előző napon az intézményvezetővel vagy a gondozónókkal közölni kell, hogy az időbeosztás szervezhető legyen.

A tisztálkodáshoz kellő kozmetikumokról saját igényeinek megfelelően (sampon, szappan, tusfürdő, testápoló) az ellátottnak kell gondoskodnia. A tisztálkodásban (mosdatás, hajmosás, körömvágás) az ellátottak segítséget kérhetnek a gondozóktól.

Az ellátottak ügyeljenek higiéniai állapotukra testük, ruházatuk tisztántartására, hogy elkerüljék az ellenkezőjéből következő konfliktusokat, nézeteltéréseket a közösség körében! A test és ruházat ápolása, tisztán tartása mindnyájunk érdeke!

A mellékhelyiségek és a fürdő használata során az ellátottak ügyeljenek azok tisztaságára!

Szükség szerint kérjék a dolgozók segítségét!

Az intézmény lehetőséget, helyet biztosít fodrász, pedikűr igénybevételére, annak megszervezésével. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő és a szolgáltató a közös megegyezésük alapján egyenlíti ki.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A hivatalos ügyek, intézésében az ellátottak segítségért és tanácsért az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Pl.: kérelmek, adatlapok kitöltése, pénzügyi ellátások igénylése, hivatalos levelek megírása, megfogalmazása, számlák kiegyenlítésében való közreműködés (befizetések) stb. Szükség és igénylés esetén Paks Kistérségi Szociális Központ kajdaci szolgáltatási helyű Családsegítő Szolgálatának segítségével kérhető az ügyintézéshez.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Az ellátottak életviteli, életvezetési problémákban szintén segítséget kérhetnek a dolgozóktól a problémák megbeszélése, megoldási lehetőségek kiválasztása, megtalálása által.

Az alapfeladatokat meghaladó programok, szolgáltatások köre

A kajdaci Idősek Klubja jelenleg alapfeladatokon kívüli illetve a fentiekben felsoroltakon túli szolgáltatást nem biztosít, ám azok biztosításának lehetősége és az igények jelentkezése esetén azok meghatározásával jelen házirend soron kívül módosítandóvá válik.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi

jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

a) a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének minősül: a gondozottakkal, dolgozókkal szemben veszélyeztető magatartást tanúsítása; az együttélés szabályainak súlyos megszegése; az ellátottak nyugalmanak, a szakmai munkavégzésnek többszöri vagy folyamatos zavarása; a szándékos rongálás; a magatartást súlyosan befolyásoló pszichoaktív szerek, alkohol fogyasztása, amely mértékű fogyasztás következtében a közösségi együttélés szabályait, mások emberi méltóságát sérti

b) intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A Fenntartó döntése ellen az ellátott a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

- a személyes használati tárgyak és 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 rendezési módjáról.

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az ellátottak, illetve a szociális szolgáltatást végzők intézményen belüli ellátásával, munkájával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségek

Az intézményben az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők az őket ért sérelmeikkel, és az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák esetén szóban vagy írásban közvetlenül a szakmai vezetőhöz, közvetetten az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja, illetve a sérelmek és problémák kivizsgálása után (15 napon belül) írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről és az esetleges intézkedésekről. Amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az intézkedés kézhezvételétől számított 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátottak alapjogaik ismertetésében, panaszaik megfogalmazásában kérhetik az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek neve, pontos elérhetősége, valamint további feladatai, az intézményben kifüggesztve megtalálhatóak, elolvashatóak.

Az ellátottak jogai

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora,

cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormány rendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

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

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Ha az ellátott aznap felkereste az intézményt, de a megszokott időponttól eltérő időben távozik, kérjük jelentse a klub dolgozóinak.

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

Etikai kérdések

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

Az intézményben dolgozók az ellátás során úgy kell, hogy végezzék munkájukat, hogy az ellátottak jogai semmiképpen ne sérüljenek, tartsák tiszteletben azokat. Az ellátás során tilos az ellátottak bármilyen nemű megkülönböztetése, személyes adataikra és magánéleti dolgaikra kötelező az adatvédelem és a titoktartás. Elengedhetetlen a mentális odafigyelés.

A szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják. Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, és személyiségi jogukat. Munkájukat elismerjük, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

A házi segítségnyújtást ellátó szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó

A családgondozó

Az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, szociális és mentálhigiénés munkatárs.

A klubtag panaszjog gyakorlását az alábbi szerveknél érvényesítheti:

Intézményvezető: Borbás László, 7030 Paks, Ifjúság útja 4.

Fenntartó: Szabó Péter, 7030 Paks, Dózsa Gy. U. 55-61.

Ellátottjogi Képviselő: Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijesz@ijesz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa Hivatala: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1387 Bp., Pf.: 40.
Központi telefonszám: +36-1/475-7100
E-mail: panasz@ajbh.hu

Paks, 20.....

Borbás László
intézményvezető

PAKS KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS KÖZPONT

7030 Paks, Ifjúság útja 1/A.

HÁZIREND Idősek Klubja Nagydorog Kossuth L. u. 32.

Általános tudnivalók

Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény, amely szakmai keretében a településen élő szolgáltatást igénylők hasznos időtöltésére nyújt alternatívát. Biztosítja a társas kapcsolatokat, programokat szervez, a klubtagok mentális támogatást kapnak. Az Idősek Klubjában lehetőség van étkezésre, tisztálkodásra, mosásra. Különböző rendezvények szervezésével (kirándulás, teadélután, ünnepi alkalmak) beszélgetés, tévézés, társasjáték, stb. biztosított a közösségi élet. A szociális alap ellátásokat minden rászoruló igénybe veheti, aki állandó települési lakóhellyel rendelkezik, és a szolgáltatásra jogosult (idős, beteg, magányos, fogyatékkal élő).

Az intézmény nyitvatartási ideje

A intézmény munkanapokon 8 óra 00 perctől 16 óra 00 percig tart nyitva és ez idő alatt folyamatosan biztosítja a benntartózkodás lehetőségét az ellátottak számára. A klubban szombaton és vasárnap, valamint ünnepnapokon nincs nyitva tartás.

Az intézménybe a nappali ellátást igénybevevők folyamatosan érkezhetnek és távozhatnak saját időbeosztásuknak megfelelően. Távozásukat, és az intézmény napközbeni elhagyását a gondozónőknek be kell jelenteni.

A távolmaradás szabályai

A távolmaradásokat, hiányzásokat lehetőség szerint napokkal előre, legkésőbb az adott napon 8 óráig jelezni kell szóban, telefonon, illetve üzenet által a szakmai vezetőnek, vagy a gondozók valamelyikének. A távolmaradás okának előzetes bejelentésének elmaradása esetén a szolgáltatás vezetője otthonában keresi fel az ellátottat az esetleges segítségnyújtás más módjának felajánlása érdekében.

Dohányzás, alkohol, drogfogyasztás

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!

Az intézményben tilos az alkohol és drogfogyasztás! A minimális mértékű alkoholfogyasztás alól kivételt képeznek az ünnepnapok rendezvények, események, köszöntések. (névnapok, születésnapok, ünnepi étkezések) és a közösségi életet, a társas kapcsolatokat, mások emberi méltóságát nem sértő viselkedés, azt nem zavaró mértékű alkoholfogyasztás.

A közösségi együttlét szabályai

A közösségben nem tartózkodhat olyan ember, aki valamilyen fertőző betegségben szenved mindaddig, amíg a gyógyulását orvosi igazolás alá nem támasztja, illetve azt a gondozott be nem mutatja.

Az intézményben ebéd után igény esetén csendes pihenő van, így ezen idő alatt tartózkodni kell a hangos beszédétől, a tömegkommunikációs eszközök zajos használatától.

Az ellátottak az intézmény valamennyi közösségi helyiségét szabadon használhatják úgy, hogy vigyáznak azok tisztaságára és egymás nyugalma nem zavarják. Az intézményben található valamennyi használati tárgy és eszköz (szórakoztatási eszköz, sajtótermék) is szabadon használható (működtetésükben segítség igényelhető) úgy, hogy az ellátottak vigyáznak azok állagára meghibásodásukat, jelzik a gondozók, illetve a vezető személye felé.

A klubtagokra vonatkozó magatartási szabályok

Az intézményben a klubtagok kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan, előzékenyen, megértően viselkedni. Kerülni kell az egymást zavaró vitákat, hangoskodásokat, rendbontásokat! Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

Hozzá tartozók fogadása

Az ellátottak az intézményben tartózkodásuk alatt bármikor fogadhatják hozzátartozóikat, rokonaikat, ismerőseiket. A kapcsolattartás zavartalansága érdekében, igény szerint az intézmény külön helyiséget (iroda, előszoba) is tud biztosítani.

A telefonálás szabályai

Az intézmény ellátottjait bent tartózkodásuk alatt bárki bármikor felhívhatja. Számukra üzeneteket lehet hagyni, melyeket a megérkezésük alkalmával az üzenetet átvevő mielőbb köteles átadni. Sürgős üzenetek mielőbbi átadása az ellátott lakásán történő megkeresése által is biztosítható.

Magánbeszélgetéseket az ellátottak nem folytatnak, csak igen indokolt esetekben, sürgős és súlyos problémáik gyors megoldása érdekében. A hivatalos ügyek intézésének segítése esetén természetesen használható a telefon az intézményvezető segítségének igénybevétele által.

Az értékmegőrzés szabályai

Az intézménybe való bejárás során az ellátottak lehetőleg ne hozzanak magukkal nagyobb értékeket, értéktárgyakat, pénzeszegeket, mert azok megőrzésére az intézmény lehetőségei korlátozottak. Az esetlegesen mégis felmerülő értékmegőrzés igényét jelezni a szakmai vezetőnél lehet, aki az arra megfelelő helyen elhelyezi az ellátott értékeit annak távozásáig.

A személyes tárgyak használatának szabályai

A Klub ellátottjai magukkal hozhatják azon személyes tárgyaikat, amelyek segítik őket az egyes szolgáltatások igénybevételeiben és rendeltetésszerű használatukkal a testi épséget nem fenyegetik, nem okoznak baleseteket, sérüléseket Pl.: könyvek, gyógytornász eszközök, masszírozó készülékek, kézimunkázáshoz szükséges eszközök (kötőtű, olló) stb. Az intézménybe tilos veszélyeztető tárgyak (szűrő-,vágó eszközök,) behozatala!

A szolgáltatások igénybevétele

Az Idősek Klubja szolgáltatásainak igénybevételére jogosultak köre

Az Idősek Klubjának napközbeni szolgáltatásait azok a település területén saját otthonukban élő időskorúak vehetik igénybe, akik szociális és mentális támogatásra szorúlnak de önmaguk ellátására részben még képesek. Az intézménybe felvehető az a 18. életévét betöltött önmaga ellátására szintén részben képes személy is (fogyatékos, pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg, krónikus beteg) aki egészségi állapotára tekintettel az ellátásra rászorul, és állapotától függően a közösséget nem veszélyezteti.

A szolgáltatások térítési díja

Az Idősek Klubjában a tartózkodásért az egységes kistérségi szolgáltatási rendeletben meghatározott napi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a Paks Város Önkormányzata képviselő-testületének önkormányzati egységes rendelete tartalmazza a kistérség településeinek vonatkozásában.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, a személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díj megállapítása az ellátást igénybevevő jövedelemnyilatkozata, valamint az önkormányzat, szociális juttatásokról szóló helyi rendelete és az egységes kistérségi szolgáltatási rendelet alapján történik. A rendeletek, valamint a napi térítési díjak az intézményben kifüggesztve megtekinthetők.

A személyi térítési díj évente vizsgálható felül – az előzetes megállapítás időpontjától függetlenül – a fenntartó által megállapított új intézményi térítési díj alapján. A személyi térítési díjak felülvizsgálatához minden esetben újabb jövedelemnyilatkozat kitöltése szükséges, melyhez a jövedelemigazolás(ok) csatolása is elengedhetetlen.

Abban az esetben, ha az ellátott vállalja egy nyilatkozat aláírása által a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését jövedelemigazolás bemutatására nincs szükség.

A térítési díját mindig utólag a következő hónap 10. napjáig kell megfizetni az intézmény vezetőjének az általa vezetett nyilvántartások, valamint a befizetési számla ellenében.

A befizetés történhet az intézmény irodájában, (meghatározott időben 13 és 14 óra között), illetve indokolt esetben az ellátott lakásán is. Előzetes kérés és egyeztetés alapján az intézmény dolgozói felkeresik az ellátottat, és lehetőséget biztosítanak számára az otthoni készpénzfizetésre.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A klub az alábbi szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítja az ellátottak részére.

Étkeztetés, az ebéd szolgáltatás biztosítása

Az intézmény egyszeri meleg étkezési lehetőséget biztosít (szociális étkeztetés formájában, amely feltételeire, szabályaira külön megállapodás kötése szükséges) az ellátottjai számára. Igény esetén egyéb étkeztetés (reggeli, tízórai) is biztosítható külön térítési díj ellenében. Segítség kérhető az otthonról hozott reggeli, tízórai, ebéd elkészítésében, melegítésében (Pl.: tea, kávé, szendvicsek, stb.)

Az ebéd ideje 12 óra 00 perc. Az ebédet igénylők az étkezés kezdete előtt legkésőbb fél órával jelenjenek meg az intézményben.

Az étkezés a közös ebédlőben történik, jelzés esetén lehetőség van az ebéd későbbi időpontban történő fogyasztására is, melegítést követően, de legkésőbb 14 óráig.

Amennyiben a gondozott egészségügyi állapota megromlik (hirtelen betegség, műtétek utáni lábadozás, laborvizsgálat, felülvizsgálat, stb.) előzetes jelzést követően lehetőség van az ebéd otthonába történő kiszállítására is.

Ha az ellátott az ellátást nem kívánja igénybe venni, az intézmény vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően írásban be kell jelenteni, kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség. Ez esetben a bejelentést utólag írásban szükséges pótolni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

Szabadidős programok (társas kapcsolatok) biztosítása

Az intézményben biztosított szabadidős elfoglaltsági lehetőségek a következők:

- újságok, folyóiratok, napilapok, különböző sajtótermékek, könyvek olvasása, rejtvényfejtés, házi könyvtárhasználat
- tömegkommunikációs eszközök (rádió, televízió, magnó CD) használat,
- társasjátékok (kártya, malom, stb.) használat,
- közösségi rendezvényeken, foglalkozásokon való részvétel (pl.: egyházi imaóra heti rendszerességgel, gyógytorna),
- különböző kézimunkázási tevékenységek folytatása, kreatív tárgyak készítése (szövés, kötés, horgolás, varrás)

Az ellátottak a szabadidős elfoglaltságukat napi rendszerességgel úgy gyakorolhatják, hogy egymás nyugalmát ne zavarják, legyenek tekintettel egymásra.

A szabadidős tevékenységek megszervezése illetve az eszközök, kellékek beszerzése a gondozónők és az intézmény vezetőjének a közös feladata.

Az egészségügyi ellátás biztosítása

A klubtagok a rendszeresen használt gyógyszereiket a háziornosnál felírathatják a gondozók által. Az orvos által felírt vények csoportos kiváltásában a gyógyszerek rendszeres beszedésének ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában a gondozónők segítsége kérhető.

A vérnyomás és testsúly mérése, ellenőrzésére az intézményben állandóan biztosítottak a lehetőség, hasonló képen a fizioterápiás eszközök (biopton lámpa, masszírozó készülékek) használatára is.

Az intézményben rendszeresen szerveződnek felvilágosító előadások, tanácsadások a felmerülő igényekkel (betegségekkel azok megelőzésével a helyes életmóddal, otthon használható fizioterápiás eszközökkel) kapcsolatosan.

Az egészségügyi ellátásnál említendő az ellátottak mentális gondozása is, akik ilyen eredetű problémáikkal bármikor fordulhatnak az intézmény dolgozóihoz. Azok felismerésében a gondozóknak is szerepük kell, hogy legyen a mielőbbi feldolgozásuk és megszüntetésük érdekében.

A személyi higiénia szükségletének biztosításához, segítéséhez kapcsolódó lehetőségek, szolgáltatások

Az intézményben a fürdőszoba használata minden ellátott számára biztosított a hét bármelyik napjának délelőttjén. A személyes felsőruházat tisztántartására az intézmény, mosási, szárítási, vasalási lehetőséget biztosít. Az igénybevétel szükségességét előző napon az intézményvezetővel vagy a gondozónókkal közölni kell, hogy az időbeosztás szervezhető legyen. A tisztálkodáshoz kellő kozmetikumokról saját igényeinek megfelelően (sampon, szappan, tusfürdő, testápoló) az ellátottnak kell gondoskodnia. A tisztálkodásban (mosdatás, hajmosás, körömvágás) az ellátottak segítséget kérhetnek a gondozónóktól.

Az ellátottak ügyeljenek higiéniai állapotukra testük, ruházatuk tisztántartására, hogy elkerüljék az ellenkezőjéből következő konfliktusokat, nézeteltéréseket a közösség körében! A test és ruházat ápolása, tisztán tartása mindnyájunk érdeke!

A mellékhelyiségek és a fürdő használata során az ellátottak ügyeljenek azok tisztaságára!

Szükség szerint kérjék a dolgozók segítségét!

Az intézmény lehetőséget, helyet biztosít fodrász, pedikűr igénybevételére, annak megszervezésével. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő és a szolgáltató a közös megegyezésük alapján egyenlíti ki.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A hivatalos ügyek, intézésében az ellátottak segítségért és tanácsért az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Pl.: kérelmek, adatlapok kitöltése, pénzbeli ellátások igénylése, hivatalos levelek megírása, megfogalmazása, számlák kiegyenlítésében való közreműködés (befizetések) stb. Szükség és igénylés esetén Paks Kistérségi Szociális Központ nagydorogi, IK épületében szolgáltató Családsegítő Szolgálatára segítsége kérhető az ügyintézéshez.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Az ellátottak életviteli, életvezetési problémákban szintén segítséget kérhetnek a dolgozóktól a problémák megbeszélése, megoldási lehetőségek kiválasztása, megtalálása által.

Az alapfeladatokat meghaladó programok, szolgáltatások köre

A nagydorogi Idősek Klubja jelenleg alapfeladatokon kívüli illetve a fentiekben felsoroltakon túli szolgáltatást nem biztosít, ám azok biztosításának lehetősége és az igények jelentkezése esetén azok meghatározásával jelen házirend soron kívül módosítandóvá válik.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi

jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének minősül: a gondozottakkal, dolgozókkal szemben veszélyeztető magatartást tanúsítása; az együttélés szabályainak súlyos megszegése; az ellátottak nyugalmának, a szakmai munkavégzésnek többszöri vagy folyamatos zavarása; a szándékos rongálás; a magatartást súlyosan befolyásoló pszichoaktív szerek, alkohol fogyasztása, amely mértékű fogyasztás következtében a közösségi együttélés szabályait, mások emberi méltóságát sérti.

- intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A Fenntartó döntése ellen az ellátott a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

- a személyes használati tárgyak és 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 rendezési módjáról.

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az ellátottak, illetve a szociális szolgáltatást végzők intézményen belüli ellátásával, munkájával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségek

Az intézményben az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők az őket ért sérelmeikkel, és az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák esetén szóban vagy írásban közvetlenül a szakmai vezetőhöz, közvetetten az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja, illetve a sérelmek és problémák kivizsgálása után (15 napon belül) írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről és az esetleges intézkedésekről. Amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az intézkedés kézhezvételétől számított 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátottak alapjogaik ismertetésében, panaszaik megfogalmazásában kérhetik az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek neve, pontos elérhetősége, valamint további feladatai, az intézményben kifüggesztve megtalálhatóak, elolvashatóak.

Az ellátottak jogai

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete

miatt. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

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

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Ha az ellátott aznap felkereste az intézményt, de a megszokott időponttól eltérő időben távozik, kérjük jelentse a klub dolgozóinak.

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

Etikai kérdések

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

Az intézményben dolgozók az ellátás során úgy kell, hogy végezzék munkájukat, hogy az ellátottak jogai semmiképpen ne sérüljenek, tartsák tiszteletben azokat. Az ellátás során tilos az ellátottak bármilyen nemű megkülönböztetése, személyes adataikra és magánéleti dolgaikra kötelező az adatvédelem és a titoktartás. Elengedhetetlen a mentális odafigyelés.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják. Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, és személyiségi jogukat. Munkájukat elismerjük, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

A házi segítségnyújtást ellátó szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó

A családgondozó

Az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, szociális és mentálhigiénés munkatárs.

A klubtag panaszjog gyakorlását az alábbi szerveknél érvényesítheti:

Intézményvezető: Borbás László, 7030 Paks, Ifjúság útja 4.

Fenntartó: Szabó Péter, 7030 Paks, Dózsa Gy. U. 55-61.

Ellátottjogi Képviselő: Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijesz@ijesz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa Hivatala: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1387 Bp., Pf.: 40.
Központi telefonszám: +36-1/475-7100
E-mail: panasz@ajbh.hu

Paks, 20.....

Borbás László
intézményvezető

PAKS KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS KÖZPONT

7030 Paks, Ifjúság útja 4.

HÁZIREND Idősek Klubja Paks, Kereszt u. 5.

Általános tudnivalók

Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény, amely szakmai keretében a településen élő szolgáltatást igénylők hasznos időtöltésére nyújt alternatívát. Biztosítja a társas kapcsolatokat, programokat szervez, a klubtagok mentális támogatást kapnak. Az Idősek Klubjában lehetőség van étkezésre, tisztálkodásra, mosásra. Különböző rendezvények szervezésével (kirándulás, teadélután, ünnepi alkalmak) beszélgetés, tévézés, társasjáték, stb. biztosított a közösségi élet. A szociális alap ellátásokat minden rászoruló igénybe veheti, aki állandó települési lakóhellyel rendelkezik, és a szolgáltatásra jogosult (idős, beteg, magányos, fogyatékkal élő).

Az intézmény nyitvatartási ideje

A intézmény munkanapokon 7 óra 30 perctől 15 óra 30 percig tart nyitva és ez idő alatt folyamatosan biztosítja a benntartózkodás lehetőségét az ellátottak számára. A klubban szombaton és vasárnap, valamint ünnepnapokon nincs nyitva tartás.

Az intézménybe a nappali ellátást igénybevevők folyamatosan érkezhetnek és távozhatnak saját időbeosztásuknak megfelelően. Távozásukat, és az intézmény napközbeni elhagyását a gondozónőknek be kell jelenteni.

A távolmaradás szabályai

A távolmaradásokat, hiányzásokat lehetőség szerint napokkal előre, legkésőbb az adott napon 8 óráig jelezni kell szóban, telefonon, illetve üzenet által a szakmai vezetőnek, vagy a gondozók valamelyikének. A távolmaradás okának előzetes bejelentésének elmaradása esetén a szolgáltatás vezetője otthonában keresi fel az ellátottat az esetleges segítségnyújtás más módjának felajánlása érdekében.

Dohányzás, alkohol, drogfogyasztás

Az intézményben tilos a dohányzás! Dohányzóhely az udvaron került kijelölésre.

Az intézményben tilos az alkohol és drogfogyasztás! A minimális mértékű alkoholfogyasztás alól kivételt képeznek az ünnepnapok rendezvények, események, köszöntések. (névnapok, születésnapok, ünnepi étkezések) és a közösségi életet, a társas kapcsolatokat, mások emberi méltóságát nem sértő viselkedés, azt nem zavaró mértékű alkoholfogyasztás.

A közösségi együttlét szabályai

A közösségben nem tartózkodhat olyan ember, aki valamilyen fertőző betegségben szenved mindaddig, amíg a gyógyulását orvosi igazolás alá nem támasztja, illetve azt a gondozott be nem mutatja.

Az intézményben ebéd után igény esetén csendes pihenő van, így ezen idő alatt tartózkodni kell a hangos beszédétől, a tömegkommunikációs eszközök zajos használatától.

Az ellátottak az intézmény valamennyi közösségi helyiségét szabadon használhatják úgy, hogy vigyáznak azok tisztaságára és egymás nyugalma nem zavarják. Az intézményben található valamennyi használati tárgy és eszköz (szórakoztatási eszköz, sajtótermék) is szabadon használható (működtetésükben segítség igényelhető) úgy, hogy az ellátottak vigyáznak azok állagára meghibásodásukat, jelzik a gondozók, illetve a vezető személye felé.

A klubtagokra vonatkozó magatartási szabályok

Az intézményben a klubtagok kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan, előzékenyen, megértően viselkedni. Kerülni kell az egymást zavaró vitákat, hangoskodásokat, rendbontásokat! Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

Hozzá tartozók fogadása

Az ellátottak az intézményben tartózkodásuk alatt bármikor fogadhatják hozzátartozóikat, rokonaikat, ismerőseiket. A kapcsolattartás zavartalansága érdekében, igény szerint az intézmény külön helyiséget (iroda, előszoba) is tud biztosítani.

A telefonálás szabályai

Az intézmény ellátottjait bent tartózkodásuk alatt bárki bármikor felhívhatja. Számukra üzeneteket lehet hagyni, melyeket a megérkezésük alkalmával az üzenetet átvevő mielőbb köteles átadni. Sürgős üzenetek mielőbbi átadása az ellátott lakásán történő megkeresése által is biztosítható.

Magánbeszélgetéseket az ellátottak nem folytatnak, csak igen indokolt esetekben, sürgős és súlyos problémáik gyors megoldása érdekében. A hivatalos ügyek intézésének segítése esetén természetesen használható a telefon az intézményvezető segítségének igénybevétele által.

Az értékmegőrzés szabályai

Az intézménybe való bejárás során az ellátottak lehetőleg ne hozzanak magukkal nagyobb értékeket, értéktárgyakat, pénzeszegeket, mert azok megőrzésére az intézmény lehetőségei korlátozottak. Az esetlegesen mégis felmerülő értékmegőrzés igényét jelezni a szakmai vezetőnél lehet, aki az arra megfelelő helyen elhelyezi az ellátott értékeit annak távozásáig.

A személyes tárgyak használatának szabályai

A Klub ellátottjai magukkal hozhatják azon személyes tárgyaikat, amelyek segítik őket az egyes szolgáltatások igénybevételeiben és rendeltetésszerű használatukkal a testi épséget nem fenyegetik, nem okoznak baleseteket, sérüléseket Pl.: könyvek, gyógytornász eszközök, masszírozó készülékek, kézimunkázáshoz szükséges eszközök (kötőtű, olló) stb. Az intézménybe tilos veszélyeztető tárgyak (szűrő-, vágó eszközök,) behozatala!

A szolgáltatások igénybevétele

Az Idősek Klubja szolgáltatásainak igénybevételére jogosultak köre

Az Idősek Klubjának napközbeni szolgáltatásait azok a település területén saját otthonukban élő időskorúak vehetik igénybe, akik szociális és mentális támogatásra szorúlnak de önmaguk ellátására részben még képesek. Az intézménybe felvehető az a 18. életévét betöltött önmaga ellátására szintén részben képes személy is (fogyatékos, pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg, krónikus beteg) aki egészségi állapotára tekintettel az ellátásra rászorul, és állapotától függően a közösséget nem veszélyezteti.

A szolgáltatások térítési díja

Az Idősek Klubjában a tartózkodásért az egységes kistérségi szolgáltatási rendeletben meghatározott napi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a Paks Város Önkormányzata képviselő-testületének önkormányzati egységes rendelete tartalmazza a kistérség településeinek vonatkozásában.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, a személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díj megállapítása az ellátást igénybevevő jövedelemnyilatkozata, valamint az önkormányzat, szociális juttatásokról szóló helyi rendelete és az egységes kistérségi szolgáltatási rendelet alapján történik. A rendeletek, valamint a napi térítési díjak az intézményben kifüggesztve megtekinthetők.

A személyi térítési díj évente vizsgálható felül – az előzetes megállapítás időpontjától függetlenül – a fenntartó által megállapított új intézményi térítési díj alapján. A személyi térítési díjak felülvizsgálatához minden esetben újabb jövedelemnyilatkozat kitöltése szükséges, melyhez a jövedelemigazolások csatolása is elengedhetetlen.

Abban az esetben, ha az ellátott vállalja egy nyilatkozat aláírása által a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését jövedelemigazolás bemutatására nincs szükség.

A térítési díjat mindig utólag a következő hónap 10. napjáig kell megfizetni az intézmény vezetőjének az általa vezetett nyilvántartások, valamint a befizetési számla ellenében.

A befizetés történhet az intézmény irodájában, (meghatározott időben 13 és 14 óra között), illetve indokolt esetben az ellátott lakásán is. Előzetes kérés és egyeztetés alapján az intézmény dolgozói felkeresik az ellátottat, és lehetőséget biztosítanak számára az otthoni készpénzfizetésre.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A klub az alábbi szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítja az ellátottak részére.

Étkeztetés, az ebéd szolgáltatás biztosítása

Az Idősek Klubjában biztosított (szociális étkeztetés formájában, amely feltételeire, szabályaira külön megállapodás kötése szükséges) a meleg étkezési lehetőség, melegítő konyha van kialakítva, illetve az ebéd átadása történik elvitelre. Igény esetén egyéb étkeztetés (reggeli, tízórai) biztosítható külön térítési díj ellenében. Segítség kérhető az otthonról hozott reggeli, tízórai, ebéd elkészítésében, melegítésében (Pl.: tea, kávé, szendvicsek, stb.)

Az étkezés a közös étkezőben történik.

Amennyiben a gondozott egészségügyi állapota megromlik (hirtelen betegség, műtétek utáni lábadozás, laborvizsgálat, felülvizsgálat, stb.) előzetes jelzést követően lehetőség van az ebéd otthonába történő kiszállítására is.

Ha az ellátott az ellátást nem kívánja igénybe venni, az intézmény vezetőjének legalább 2 munkanappal megelőzően írásban be kell jelenteni, kivéve előre nem látható váratlan esemény, betegség. Ez esetben a bejelentést utólag írásban szükséges pótolni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

Szabadidős programok (társas kapcsolatok) biztosítása

Az intézményben biztosított szabadidős elfoglaltsági lehetőségek a következők:

- újságok, folyóiratok, napilapok, különböző sajtótermékek, könyvek olvasása, rejtvényfejtés, házi könyvtárhasználat
- tömegkommunikációs eszközök (rádió, televízió, magnó CD) használat,
- társasjátékok (kártya, malom, stb.) használat,
- közösségi rendezvényeken, foglalkozásokon való részvétel (pl.: egyházi imaóra heti rendszerességgel, gyógytorna),
- különböző kézimunkázási tevékenységek folytatása, kreatív tárgyak készítése (szövés, kötés, horgolás, varrás)

Az ellátottak a szabadidős elfoglaltságukat napi rendszerességgel úgy gyakorolhatják, hogy egymás nyugalma ne zavarják, legyenek tekintettel egymásra.

A szabadidős tevékenységek megszervezése illetve az eszközök, kellékek beszerzése a gondozónők és az intézmény vezetőjének a közös feladata.

Az egészségügyi ellátás biztosítása

A klubtagok a rendszeresen használt gyógyszereiket a háziorvosnál felírathatják a gondozók által. Az orvos által felírt vények csoportos kiváltásában a gyógyszerek rendszeres beszedésének ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában a gondozónők segítsége kérhető.

A vérnyomás és testsúly mérése, ellenőrzésére az intézményben állandóan biztosítottak a lehetőség, hasonló képen a fizioterápiás eszközök (bioptron lámpa, masszírozó készülékek) használatára is.

Az intézményben rendszeresen szerveződnek felvilágosító előadások, tanácsadások a felmerülő igényekkel (betegségekkel azok megelőzésével a helyes életmóddal, otthon használható fizioterápiás eszközökkel) kapcsolatosan.

Az egészségügyi ellátásnál említendő az ellátottak mentális gondozása is, akik ilyen eredetű problémáikkal bármikor fordulhatnak az intézmény dolgozóihoz. Azok felismerésében a gondozóknak is szerepük kell, hogy legyen a mielőbbi feldolgozásuk és megszüntetésük érdekében.

A személyi higiénia szükségletének biztosításához, segítségéhez kapcsolódó lehetőségek, szolgáltatások

A személyes felsőruházat tisztántartására az intézmény, mosási, szárítási, vasalási lehetőséget biztosít. Az igénybevétel szükségességét előző napon az intézményvezetővel vagy a gondozónővel közölni kell, hogy az időbeosztás szervezhető legyen. A tisztálkodáshoz kellő kozmetikumokról saját igényeinek megfelelően (sampon, szappan, tusfürdő, testápoló) az ellátottnak kell gondoskodnia. A

tisztálkodásban (mosdatás, hajmosás, körömvágás) az ellátottak segítséget kérhetnek a gondozónóktól.

Az ellátottak ügyeljenek higiéniai állapotukra testük, ruházatuk tisztántartására, hogy elkerüljék az ellenkezőjéből következő konfliktusokat, nézeteltéréseket a közösség körében! A test és ruházat ápolása, tisztán tartása mindnyájunk érdeke!

A mellékhelyiségek és a fürdő használata során az ellátottak ügyeljenek azok tisztaságára!

Szükség szerint kérjék a dolgozók segítségét!

Az intézmény lehetőséget, helyet biztosít fodrász, pedikűr igénybevételére, annak megszervezésével, A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő és a szolgáltató a közös megegyezésük alapján egyenlíti ki.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A hivatalos ügyeik, intézésében az ellátottak segítségért és tanácsért az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Pl.: kérelmek, adatlapok kitöltése, pénzbeli ellátások igénylése, hivatalos levelek megírása, megfogalmazása, számlák kiegyenlítésében való közreműködés (befizetések) stb. Szükség és igénylés esetén Paks Kistérségi Szociális Központ paksi szolgáltatási helyű Családsegítő Szolgálatának segítségével az ügyintézéshez, illetve a Támogató Szolgálat segítségével igényelhető.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Az ellátottak életviteli, életvezetési problémákban szintén segítséget kérhetnek a dolgozóktól a problémák megbeszélése, megoldási lehetőségek kiválasztása, megtalálása által.

Az alapfeladatokat meghaladó programok, szolgáltatások köre

A paksi Idősek Klubja jelenleg alapfeladatokon kívüli illetve a fentiekben felsoroltakon túli szolgáltatást nem biztosít, ám azok biztosításának lehetősége és az igények jelentkezése esetén azok meghatározásával jelen házirend soron kívül módosítandóvá válik.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- az ellátott az ellátást egy éven túl nem veszi igénybe.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének minősül: a gondozottakkal, dolgozókkal szemben veszélyeztető magatartást tanúsítása; az együttélés szabályainak súlyos megszegése; az ellátottak nyugalmanak, a szakmai munkavégzésnek többszöri vagy folyamatos zavarása; a szándékos rongálás; a magatartást súlyosan befolyásoló pszichoaktív szerek, alkohol fogyasztása. amely mértékű fogyasztás következtében a közösségi együttélés szabályait, mások emberi méltóságát sérti.
- intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A Fenntartó döntése ellen az ellátott a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

- a személyes használati tárgyak és 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 rendezési módjáról.

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az ellátottak, illetve a szociális szolgáltatást végzők intézményen belüli ellátásával, munkájával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségek

Az intézményben az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők az őket ért sérelmeikkel, és az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák esetén szóban vagy írásban közvetlenül a szakmai vezetőhöz, közvetetten az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja, illetve a sérelmek és problémák kivizsgálása után (15 napon belül) írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről és az esetleges intézkedésekről. Amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az intézkedés kézhezvételétől számított 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátottak alapjogaik ismertetésében, panaszaik megfogalmazásában kérhetik az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek neve, pontos elérhetősége, valamint további feladatai, az intézményben kifüggesztve megtalálhatóak, elolvashatóak.

Az ellátottak jogai

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

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

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára. Ha az ellátott aznap felkereste az intézményt, de a megszokott időponttól eltérő időben távozik, kérjük jelentse a klub dolgozóinak.

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

Etikai kérdések

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

Az intézményben dolgozók az ellátás során úgy kell, hogy végezzék munkájukat, hogy az ellátottak jogai semmiképpen ne sérüljenek, tartsák tiszteletben azokat. Az ellátás során tilos az ellátottak bármilyen nemű megkülönböztetése, személyes adataikra és magánéleti dolgaikra kötelező az adatvédelem és a titoktartás. Elengedhetetlen a mentális odafigyelés.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják. Tiszteletben tartásuk 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 ellátó szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó

A családgondozó

Az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, szociális és mentálhigiénés munkatárs.

A klubtag panaszjog gyakorlását az alábbi szerveknél érvényesítheti:

Intézményvezető: Borbás László, 7030 Paks, Ifjúság útja 4.

Fenntartó: Szabó Péter, 7030 Paks, Dózsa Gy. U. 55-61.

Ellátottjogi Képviselő: Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijesz@ijesz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa Hivatala: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1387 Bp., Pf.: 40.
Központi telefonszám: +36-1/475-7100
E-mail: panasz@ajbh.hu

Paks, 20.....,.....

Borbás László
intézményvezető

PAKS KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS KÖZPONT

7030 Paks, Ifjúság útja 4.

HÁZIREND Fogyatékosok Nappali Ellátása Paks, Kereszt u. 5.

Általános tudnivalók

A nappali ellátást az elsősorban a saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését. Az intézmény biztosítja a társas kapcsolatokat, programokat szervez, a klubtagok mentális támogatást kapnak. Különböző rendezvények szervezésével (kirándulás, teadélután, ünnepi alkalmak) beszélgetés, tévézés, társasjáték, stb. biztosított a közösségi élet. A nappali ellátást minden rászoruló igénybe veheti, aki állandó paksi lakóhellyel rendelkezik, és a szolgáltatásra jogosult.

Az intézmény nyitvatartási ideje

A intézmény munkanapokon 7 óra 30 perctől 15 óra 30 percig tart nyitva és ez idő alatt folyamatosan biztosítja a benttartózkodás lehetőségét az ellátottak számára. Az intézmény szombaton és vasárnap, valamint ünnepnapokon nincs nyitva.

Az intézménybe a nappali ellátást igénybevevők folyamatosan érkezhetnek és távozhatnak saját időbeosztásuknak megfelelően. Távozásukat, és az intézmény napközbeni elhagyását a gondozóknak be kell jelenteni.

A távolmaradás szabályai

A távolmaradásokat, hiányzásokat lehetőség szerint napokkal előre, legkésőbb az adott napon 8 óráig jelezni kell szóban, telefonon, illetve üzenet által a szakmai vezetőnek, vagy a gondozók valamelyikének. Ellenkező esetben a kijelentkezés elmaradása esetén az előzetesen igényelt szolgáltatás térítési díját a gondozottnak meg kell fizetnie.

Dohányzás, alkohol, drogfogyasztás

Az intézményben tilos a dohányzás! Dohányzóhely az udvaron került kijelölésre.

Az intézményben tilos az alkohol és drogfogyasztás! A minimális mértékű alkoholfogyasztás alól kivételt képeznek az ünnepnap rendezvények, események, köszöntések. (névnapok, születésnapok, ünnepi étkezések)

Az intézményben ittas ember nem tartózkodhat! Az ittas állapotban lévő klubtagot el kell küldeni az intézményből. Kétszeri írásbeli figyelmeztetés után az intézményi jogviszony megszüntethető.

A közösségi együttlét szabályai

A közösségben nem tartózkodhat olyan ember, aki valamilyen fertőző betegségben szenved mindaddig, amíg a gyógyulását orvosi igazolás alá nem támasztja, illetve azt a gondozott be nem mutatja.

Az intézményben ebéd után igény esetén csendes pihenő van, így ezen idő alatt tartózkodni kell a hangos beszédétől, a tömegkommunikációs eszközök zajos használatától.

Az ellátottak az intézmény valamennyi közösségi helyiségét szabadon használhatják úgy, hogy vigyáznak azok tisztaságára és egymás nyugalma nem zavarják. Az intézményben található valamennyi használati tárgy és eszköz (szórakoztatási eszköz, sajtótermék) is szabadon használható (működtetésükben segítség igényelhető) úgy, hogy az ellátottak vigyáznak azok állagára meghibásodásukat, jelzik a gondozók, illetve a vezető személye felé.

A gondozottakra vonatkozó magatartási szabályok

Az intézményben a gondozottak kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan, előzékenyen, megértően viselkedni. Kerülni kell az egymást zavaró vitákat, hangoskodásokat, rendbontásokat! Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

Hozzá tartozók fogadása

Az ellátottak az intézményben tartózkodásuk alatt bármikor fogadhatják hozzátartozóikat, rokonaikat, ismerőseiket. A kapcsolattartás zavartalansága érdekében, igény szerint az intézmény külön helyiséget is tud biztosítani.

A telefonálás szabályai

Az intézmény ellátottjait bent tartózkodásuk alatt bárki bármikor felhívhatja. Számukra üzeneteket lehet hagyni, melyeket a megérkezésük alkalmával az üzenetet átvevő mielőbb köteles átadni. Sürgős üzenetek mielőbbi átadása az ellátott lakásán történő megkeresése által is biztosítható.

Magánbeszélgetéseket az ellátottak nem folytatnak, csak igen indokolt esetekben, sürgős és súlyos problémáik gyors megoldása érdekében. A hivatalos ügyek intézésének segítése esetén természetesen használható a telefon a szakmai vezető segítségének igénybevétele által.

Az értékmegőrzés szabályai

Az intézménybe való bejárás során az ellátottak lehetőleg ne hozzanak magukkal nagyobb értékeket, érték tárgyakat, pénzeszegeket, mert azok megőrzésére az intézmény lehetőségei korlátozottak. Az esetlegesen mégis felmerülő értékmegőrzés igényét jelezni a szakmai vezetőnél lehet, aki az arra megfelelő helyen elhelyezi az ellátott értékeit annak távozásáig.

A személyes tárgyak használatának szabályai

Az ellátottak magukkal hozhatják azon személyes tárgyaikat, amelyek segítik őket az egyes szolgáltatások igénybevételeiben és rendeltetésszerű használatukkal a testi épséget nem fenyegetik, nem okoznak baleseteket, sérüléseket Pl.: könyvek, gyógytornász eszközök, masszírozó készülékek, kézimunkázáshoz szükséges eszközök (kötőtű, olló) stb. Az intézménybe tilos veszélyeztető tárgyak (szűrő-, vágó eszközök,) behozatala!

A szolgáltatások igénybevétele

A Fogyatékosok Nappali Ellátása szolgáltatásainak igénybevételére jogosultak köre

A szolgáltatás a település területén saját otthonukban élő harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra. A szolgáltatás tervezett maximális létszáma 24 fő, gondozási csoportonként – figyelembe véve az ellátást igénylők életkorát és fejlettségi szintjét - 6-8 fő részvételével. A nemek összetétele heterogén, klienseinket különböző fogyatékosági csoportokból fogadjuk: siketek és nagyothallók (hallási fogyatékos), vakok és gyengén látók (látási fogyatékos), értelmi fogyatékosok, mozgásszervi fogyatékosok, autisták, halmozottan fogyatékosok igénylését várjuk. Az ellátottaink számára 3 hónap próbaidőt jelölünk ki.

A szolgáltatások térítési díja

A tartózkodásért az egységes kistérségi szolgáltatási rendeletben meghatározott napi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a Paks Város Önkormányzata képviselő-testületének önkormányzati egységes rendelete tartalmazza a kistérség településeinek vonatkozásában.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, a személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díj megállapítása az ellátást igénybevevő jövedelemnyilatkozata, valamint az önkormányzat, szociális juttatásokról szóló helyi rendelete és az egységes kistérségi szolgáltatási rendelet alapján történik. A rendeletek, valamint a napi térítési díjak az intézményben kifüggesztve megtekinthetők.

A személyi térítési díj évente vizsgálható felül – az előzetes megállapítás időpontjától függetlenül – a fenntartó által megállapított új intézményi térítési díj alapján. A személyi térítési díjak felülvizsgálatához minden esetben újabb jövedelemnyilatkozat kitöltése szükséges, melyhez a jövedelemigazolás(ok) csatolása is elengedhetetlen.

Abban az esetben, ha az ellátott vállalja egy nyilatkozat aláírása által a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését jövedelemigazolás bemutatására nincs szükség.

A térítési díját mindig utólag a következő hónap 10. napjáig kell megfizetni az intézmény vezetőjének az általa vezetett nyilvántartások, valamint a befizetési számla ellenében.

A befizetés történhet az intézmény irodájában, (meghatározott időben 13 és 14 óra között), illetve indokolt esetben az ellátott lakásán is. Előzetes kérés és egyeztetés alapján az intézmény dolgozói felkeresik az ellátottat, és lehetőséget biztosítanak számára az otthoni készpénzfizetésre.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A szolgáltató az alábbi szolgáltatások igénybevételének lehetőségét biztosítja az ellátottak részére.

Étkeztetés, az ebéd szolgáltatás biztosítása

Az intézményben biztosított a meleg étkezési lehetőség, melegítő konyha van kialakítva. Igény esetén egyéb étkeztetés (reggeli, tízórai) biztosítható külön térítési díj ellenében. Segítség kérhető az otthonról hozott reggeli, tízórai, ebéd elkészítésében, melegítésében (Pl.: tea, kávé, szendvicsek, stb.) Az étkezés elvitellel, vagy a közös étkezőben történik.

Amennyiben a gondozott egészségügyi állapota megromlik (hirtelen betegség, műtétek utáni lábadozás, laborvizsgálat, felülvizsgálat, stb.) előzetes jelzést követően lehetőség van az ebéd otthonába történő kiszállítására is.

Ha a gondozott valamely okból nem tart igényt az étkezésre, azt legkésőbb az adott nap reggel 8 órájáig kell, hogy jelezze. Ha ezt elmulasztja, az igénybe nem vett ételért a térítési díjat meg kell fizetni.

Szabadidős programok (társas kapcsolatok) biztosítása

Az intézményben biztosított szabadidős elfoglaltsági lehetőségek a következők:

- újságok, folyóiratok, napilapok, különböző sajtótermékek, könyvek olvasása, rejtvényfejtés, házi könyvtárhasználat
- tömegkommunikációs eszközök (rádió, televízió, magnó CD) használat,
- társasjátékok (kártya, malom, stb.) használat,
- közösségi rendezvényeken, foglalkozásokon való részvétel (pl.: egyházi imaóra heti rendszerességgel, gyógytorna),
- különböző kézimunkázási tevékenységek folytatása, kreatív tárgyak készítése (szövé, kötés, horgolás, varrás)
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, szervezésének segítése

- fejlesztő felkészítésben való részvétel.

Az ellátottak a szabadidős elfoglaltságukat napi rendszerességgel úgy gyakorolhatják, hogy egymás nyugalmát ne zavarják, legyenek tekintettel egymásra.

A szabadidős tevékenységek megszervezése illetve az eszközök, kellékek beszerzése a gondozók és az intézmény vezetőjének a közös feladata.

Az egészségügyi ellátás biztosítása

Az orvos által felírt vények csoportos kiváltásában a gyógyszerek rendszeres beszedésének ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában a gondozók segítsége kérhető.

A vérnyomás és testsúly mérése, ellenőrzésére az intézményben állandóan biztosítottak a lehetőség, hasonló képen a fizioterápiás eszközök (biopton lámpa, masszírozó készülékek) használatára is.

Az intézményben rendszeresen szerveződnek felvilágosító előadások, tanácsadások a felmerülő igényekkel (betegségekkel azok megelőzésével a helyes életmóddal, otthon használható fizioterápiás eszközökkel) kapcsolatosan.

A személyi higiénia szükségletének biztosításához, segítségéhez kapcsolódó lehetőségek, szolgáltatások

A személyes felsőruházat tisztántartására az intézmény, mosási, szárítási, vasalási lehetőséget biztosít. Az igénybevétel szükségességét előző napon a szakmai vezetővel vagy a gondozókkal közölni kell, hogy az időbeosztás szervezhető legyen. A tisztálkodáshoz kellő kozmetikumokról saját igényeinek megfelelően (sampon, szappan, tusfürdő, testápoló) az ellátottnak kell gondoskodnia. A tisztálkodásban (mosdatás, hajmosás, körömvágás) az ellátottak segítséget kérhetnek a gondozónőktől.

Az ellátottak ügyeljenek higiéniai állapotukra testük, ruházatuk tisztántartására, hogy elkerüljék az ellenkezőjéből következő konfliktusokat, nézeteltéréseket a közösség körében! A test és ruházat ápolása, tisztán tartása mindnyájunk érdeke!

A mellékhelyiségek és a fürdő használata során az ellátottak ügyeljenek azok tisztaságára!

Szükség szerint kérjék a dolgozók segítségét!

Az intézmény lehetőséget, helyet biztosít fodrász, pedikűr igénybevételére, annak megszervezésével, természetesen a szolgáltatásért neki külön fizetendő díj ellenében.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A hivatalos ügyeik, intézésében az ellátottak segítségért és tanácsért a szakmai vezetőhöz fordulhatnak. Pl.: kérelmek, adatlapok kitöltése, pénzügyi ellátások igénylése, hivatalos levelek megírása, megfogalmazása, számlák kiegyenlítésében való közreműködés (befizetések) stb. Szükség és igénylés esetén Paks Kistérségi Szociális Központ paksi szolgáltatási helyű Családsegítő Szolgálatának segítségével kérhető az ügyintézéshez, illetve a Támogató Szolgálat segítségével igényelhető.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Az ellátottak életviteli, életvezetési problémákban szintén segítséget kérhetnek a dolgozóktól a problémák megbeszélése, megoldási lehetőségek kiválasztása, megtalálása által.

Az alapfeladatokat meghaladó programok, szolgáltatások köre

Jelenleg alapfeladatokon kívüli szolgáltatást nem biztosít az intézmény, ám azok biztosításának lehetősége és az igények jelentkezése esetén azok meghatározásával jelen házirend soron kívül módosítandóvá válik.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a házirendet súlyosan megsérti,
A házirend súlyos megsértésének minősül: a gondozottakkal, dolgozókkal szemben veszélyeztető magatartást tanúsítása; az együttélés szabályainak súlyos megszegése; az ellátottak nyugalmanak, a szakmai munkavégzésnek többszöri vagy folyamatos zavarása; a szándékos rongálás; a magatartást súlyosan befolyásoló pszichoaktív szerek, alkohol fogyasztása.
- intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

- a személyes használati tárgyak és 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 rendezési módjáról.

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az ellátottak, illetve a szociális szolgáltatást végzők intézményen belüli ellátásával, munkájával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségek

Az intézményben az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők az őket ért sérelmeikkel, és az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák esetén szóban vagy írásban közvetlenül a szakmai vezetőhöz, közvetetten az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja, illetve a sérelmek és problémák kivizsgálása után (15 napon belül) írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről és az esetleges intézkedésekről. Amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az intézkedés kézhezvételétől számított 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátottak alapjogaik ismertetésében, panaszaik megfogalmazásában kérhetik az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek neve, pontos elérhetősége, valamint további feladatai, az intézményben kifüggesztve megtalálhatóak, elolvashatóak.

Az ellátottak jogai

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,

- a testi—lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Ha az ellátott aznap felkereste az intézményt, de a megszokott időponttól eltérő időben távozik, kérjük jelentse a klub dolgozóinak.

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

Etikai kérdések

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

Az intézményben dolgozók az ellátás során úgy kell, hogy végezzék munkájukat, hogy az ellátottak jogai semmiképpen ne sérüljenek, tartsák tiszteletben azokat. Az ellátás során tilos az ellátottak bármilyen nemű megkülönböztetése, személyes adataikra és magánéleti dolgaikra kötelező az adatvédelem és a titoktartás. Elengedhetetlen a mentális odafigyelés.

A szolgáltatást végzők jogai

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

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

A házi segítségnyújtást ellátó szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó

A családgondozó

Az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, gondozó, szociális és mentálhigiénés munkatárs.

Az ellátott panaszjog gyakorlását az alábbi szerveknél érvényesítheti:

Intézményvezető: Borbás László, 7030 Paks, Ifjúság útja 4.

Fenntartó: Szabó Péter, 7030 Paks, Dózsa Gy. U. 55-61.

Ellátottjogi Képviselő: Kávási Brigitta, 20/4899-579
Integrált Jogvédelmi Szolgálat,
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35. Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Központi telefonszám: +36-1/8969-000 E-mail: ijesz@ijesz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa Hivatala: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacím: 1387 Bp., Pf.: 40.
Központi telefonszám: +36-1/475-7100
E-mail: panasz@ajbh.hu

Paks, 20.....

Borbás László
intézményvezető