

K/12-8/2023



Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ

Szakmai Program

Jóváhagyás kelte:

A Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulás Társulási Tanácsa a 8/2023.(V.30.) számú határozatában elfogadta a fenntartása alá tartozó Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ módosított szakmai programját.

Tartalomjegyzék

I. Bevezető

II. A Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ általános adatai

III. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások működésének jogi keretei

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése, az ellátandó terület jellemzői

V. A szolgáltatások célja, feladatai, alapelvei

1. A szolgáltatások szakmai tartalma

1.1. Étkeztetés

1.2. Házi segítségnyújtás

1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

1.4. Idősek nappali ellátása

1.5. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás

1.5.1. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás

1.6. Család- és Gyermekjóléti Központ

1.6.1. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

1.6.2. Az észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinációja

1.6.3. Speciális szolgáltatások

1.6.3.1. Kapcsolattartási ügyelet

1.6.3.2. Mediáció

1.6.3.3. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat

1.6.3.4. Jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás

1.6.3.5. Utcai szociális munka

1.6.3.6. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

1.6.3.7. Szociális diagnózis felvétele

1.6.3.8. Szakmai támogatás nyújtása

VI. Adatkezelés és adatvédelem

VII. Együttműködés módja más intézményekkel

VIII. Az intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

IX. A személyes gondoskodást végzők jogai

X. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

I. Bevezető

Fonyód Város Önkormányzata és Balatonfenyves Község Önkormányzata 2013. szeptember 03-i hatállyal - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (Mötv) foglalt rendelkezései szerint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 57. §. (1) bekezdés c), d), e), f), j) pontokban, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok megvalósítására, határozatlan - jogi személyiségű társulást hozott létre. A társulás célja, hogy a feladatok összehangolásával, illetve a közszolgáltatások mikro-térségi szervezésével, gazdaságosabban, hatékonyabban és magasabb szakmai színvonalon történjen a lakosság szociális ellátása. A szociális szolgáltatásokat a fenntartók egyrészt ellátási kötelezettségből, másrészt a területükön élő lakosság alkotmányos jogainak érvényesítése érdekében nyújtja.

A társulás településein élő rászorult személyek részére a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: intézmény) nyújtja.

2016. január 1-től a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ szervezeti egysége, a Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: központ) a Fonyódi járás közigazgatási területén biztosítja az alapszolgáltatásokat és a speciális szolgáltatásokat.

II. A Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ általános adatai

Az intézmény neve, székhelye:

Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ
8640 Fonyód Fő u. 43.

Telephelye: 8646 Balatonfenyves, Kölcsey u. 30.

Adószám: 16808780-2-14

Törzskönyvi azonosító száma: 655457

Ágazati azonosító: SOO28495

Telefonszám/Fax: 06-85/560-212

E-mail: szockozpont@fonyod.hu

Az intézmény fenntartója:

Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása

8640 Fonyód Fő u. 19.

Adószám: 15824482-1-14

Törzskönyvi azonosító száma: 824486

Képviselője, elérhetősége: Hidvégi József Társulási Tanács elnöke

8640 Fonyód Fő u. 19.

Telefonszám: 85/562-980

E mail: info@fonyod.hu

Engedélyező:

Somogy Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Szociális és Gyámügyi Osztály

7400 Kaposvár Nagy Imre tér 1.

Az intézmény ellátási területén biztosított szolgáltatások, engedélyezett férőhelyek:

- Étkeztetés:
Fonyód, Balatonfenyves
- Házi segítségnyújtás – 54 fő
Fonyód, Balatonfenyves
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás – kihelyezhető készülékek száma: 120 darab
Fonyód, Balatonfenyves
- Nappali ellátás – 30 férőhely
Fonyód
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:
Fonyód, Balatonfenyves
- Család- és Gyermekjóléti Központ:
Fonyód, Balatonfenyves, Balatonboglár, Balatonlelle, Lengyeltóti, Karád, Visz, Látrány, Somogytúr, Somogybabod, Gamás, Ordacsehi, Szőlősgyörök, Hács, Gyugy, Somogyvár, Somogyvamos, Buzsák, Kisberény, Pamuk és Öreglak.

III. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások működésének jogi keretei

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény /Kjt./
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény /Szt./
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény /Gyvt./
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /Áht./
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról /Gyer./
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 81/2004.(IX.18.) EszCsM rendelet az egyes szociális szolgáltatást végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről

Fonyód Város és Balatonfenyves Község Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei:

- Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2017.(XI.10.) rendelete a szociális ellátások helyi szabályozásáról
- Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2016.(II.11.) rendelete a gyermekvédelem helyi szabályozásáról
- Balatonfenyves Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2015.(II.27.) önkormányzati rendelete a szociális ellátások helyi rendszeréről

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése, az ellátandó terület jellemzői

Ellátottak köre: szociális alapszolgáltatások esetében a társult települések közigazgatási területén, a központ vonatkozásában a Fonyódi járás közigazgatási területén élő személyek, családok, valamint gyermekek; kiemelten a szociális, mentális problémákkal küzdők, krízishelyzetben lévők és a veszélyeztetett gyermekek.

Járásunk sajátossága, hogy az itt található települések adottságát, fejlettségét, a településen élők lehetőségeit, problémáit nagyban meghatározza a Balatontól való távolság és a szolgáltatások elérhetősége. Kisebb, elszigeteltebb településeinken jellemzőbb problémaként jelentkeznek a fizikai elhanyagolás, családon belüli erőszak, életvezetési probléma, beilleszkedési probléma, kiskorú várandóssága, mint például a Balaton-parti településeken, ahol inkább a családon belüli kapcsolati problémák, gyermeknevelési problémák és a lakhatási problémák fordulnak elő. Éppen ezért céljaink meghatározásánál figyelembe kell vennünk a települések eltérő szükségleteit, településenként kell meghatározni a beavatkozást igénylő területeket, mint például szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése, célzott prevenciós programok szervezése, intézményekkel/szakemberekkel való együttműködés fejlesztése, tájékoztatás szélesítése, stb.

A térség általános jellemzői:

Az elmúlt években több olyan nagyüzem is létrejött járásunkban, ami folyamatos munkalehetőséget biztosít még a kevésbé iskolázott munkavállalóknak is. Ennek és a vendéglátóipar fellendülésének köszönhetően a munkanélküliség csökkent térségünkben. Megfigyelhető, hogy a megélhetési problémák mögött elsősorban életvezetési probléma, helytelen pénzbeosztás, szenvedélybetegség, vagy tartós betegség áll.

A beilleszkedési, magatartási problémával, tanulási nehézséggel küzdő, vagy valamilyen fogyatékkal élő gyermekek száma emelkedik. A gyermekek és családjuk segítése, kezelése több szakember összehangolt munkáját igényelné. Sajnos járásunk is szakember hiánnyal küzd, a meglévő szakemberek túlterheltek, a gyermekek nem jutnak időben a számukra szükséges szolgáltatásokhoz. Ilyenkor a szociális munka eszköztelen, a megfelelő szolgáltatásokhoz való hozzáférés elérhetetlen, vagy elérése komoly terhet róna a családra.

A járás demográfiai mutatói szerint a járás összlakossága csökken és öregszik. A 0 – 18 éves korosztályba tartozó gyermekek száma az idősek számával párhuzamosan növekszik, azonban kisebb mértékben.

Intézményi ellátottság

Az oktatási és nevelési, egészségügyi, szociális ellátások a társulás mindkét településén és járási szinten valamennyi településen biztosítottak. Az egészségügyi ellátásban is tapasztalható a szakember, elsősorban háziorvos hiánya.

A szociális alapellátásokat a járás területén négy alapszolgáltatási központ biztosítja:

- Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ
- Balatonlellel Közös Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
- Platán Alapszolgáltatási Központ
- Pogányvölgyi Alapszolgáltatási Központ

Közlekedés

Autóbusz, vasút, gépjármű. Járáson belül a tömegközlekedés nem megoldott, a várakozási idő magas. A falu- és tanyagondnoki szolgálat nyújthat erre megoldást.

Az intézmény székhelye, valamint a telephely tömegközlekedési eszközzel, autóval, helyben gyalogosan jól megközelíthető, részben akadálymentesek az épületek.

Közbiztonsági szervek:

Somogy Megyei Rendőr főkapitányság, településeken Polgárőrség is működik.

V. A szolgáltatások célja, feladata, alapelvei

Az intézmény a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása mellett egységes szakmai protokollok, nemzetközi egyezmények mentén végzi munkáját, amelynek fontos része az intézmény és a társszervezetek, valamint a központ és a szolgálatok munkatársai közötti együttműködés. A szolgáltatások nyújtása során a szociális munkás nemre, fajra, vallási meggyőződésre, nemi hovatartozásra való tekintet nélkül végzi tevékenységét. Az egyéni értékek, valamint az ügyfél döntési jogának figyelembe vételével alakítjuk ki a szakmai kapcsolatot. Az ügyfél és a szociális munkás kapcsolata, együttműködése a bizalom alapul. A szolgáltatás nyújtása során a Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai nyújtanak támpontokat a segítő kapcsolat kialakításában. Az önrendelkezés támogatásának elve összefügg a legkisebb beavatkozás elvével, mely szerint mindenkor úgy kell konzultálni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a kliensek helyett. Öngondoskodási képességük erősítése érdekében a szakember szolgáltatásokat nyújt, illetve más segítő beavatkozásokat ajánl fel és szervez az igénybe vevők számára, tájékoztat ezek igénybevételének feltételeiről és eljárásairól, szükség esetén kapcsolatba lép a szolgáltatókkal, és összeköti velük a családot, képviseli érdekeiket a másik szolgáltatóval folytatott tárgyalásban. A családtagok beleegyezésével és együttműködésével erősíti és mozgósítja a család rendelkezésére álló társas támogató hálózatokat, szükség esetén a családdal együtt bevonható, mozgósítható forrásokat keres. Hisszük, hogy az intézmény, valamint a központ számára előírt feladatok elvégzése, a magas szintű szolgáltatás nyújtása, a

társszervezetekkel és a szolgálatokkal kialakított hatékony együttműködéssel, egymás tudásának, kompetenciájának a tiszteletben tartásával, egymás munkájának segítségével, a feladatok megosztásával, a közös szakmai nyelv használásával és a kölcsönös kommunikációval érhető el.

1. A szolgáltatások szakmai tartalma

1.1 Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk (betöltött 65. életév) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük (egészségi állapotuk miatt), vagy hajléktalanságuk okán. Az intézmény külön eljárás nélkül, haladéktalanul köteles étkezést biztosítani annak a rászorulóknak, akinek életét, testi épségét, vagy egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

Az intézmény Fonyód Város közigazgatási területén az ellátást szociális konyha alapszolgáltatási formában, egyszeri meleg ételt (ebédet) biztosít. Az étel helyben fogyasztása a nappali ellátás keretein belül valósul meg, ezen kívül az ellátott, hozzátartozója vagy segítője által történő elvitellel, vagy kiszállítással biztosított. Az étel kiszállítása az intézmény tulajdonában álló, ételszállításra is alkalmas gépkocsijával, valamint az intézmény szociális gondozójának közreműködésével történik.

Balatonfenyves Község területén a Község Önkormányzata által működtetett, az intézménnyel szorosan együttműködő Tanyagondnoki Szolgálat végzi az étel házhoz szállítását az intézmény szociális gondozójának közreműködésével.

Pihenő és ünnepnapok alkalmával is biztosítjuk az étkeztetést.

Ha az étkeztetést igénylő egészségi állapota indokolja, szakorvos javaslata alapján diétás étkeztetést biztosítunk.

Nyújtott szolgáltatáselemek:

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

A szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja

Általános igénybevételi szabályok:

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban beterjesztett kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezető saját hatáskörben dönt az igénylő ellátás iránti kérelmről, melynek teljesítése a következő naptól esedékes, melyről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Szociális alapszolgáltatásban, az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében nem következett be változás.

A kérelem előterjesztésével egy időben az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt, illetve a hozzátartozót a térítési díj összegéről, valamint arról, hogy vállalhatják az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését Szt. 117/B § alapján. Ebben az esetben a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni.

A szolgáltatás igénybe vételére jogosultak és az ebéd házhoz szállítására jogosultak körét Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 19/2017. (XI.10.) önkormányzati rendeletének 19.§ (2) és (3) bekezdése határozza meg.

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor mellékelnie kell:

JOGOSULTSÁG CÍME	IGAZOLÁS MÓDJA
Életkor (65. betöltött életév)	Személyazonosító okmány
Egészségi állapot: • az az ágyhoz kötött személy, akinek ez az állapota tartósan, előre láthatólag három hónapot meghaladó időtartamú • krónikus betegségben szenvedő vagy tartós gyógykezelés alatt álló személy, akinek háziorvosa, egyéb alapszolgáltatás igénybe vétele mellett, javasolja az étkeztetés biztosítását • aki tartós, legalább három hónapot meghaladó gyógykezelés alatt áll, és ételei elkészítéséhez állandó segítségre szorul, és jogosultsága legalább hat hónapra áll fenn • az a személy, aki részére gondozási szükséglet megállapításra került, és egyéb alapszolgáltatás igénybe vétele mellett háziorvosa javasolja részére az étkeztetés biztosítását	Háziorvosi igazolás Kórházi zárójelentés
Az a pszichiátriai beteg, aki: • gondnokság alatt áll • korábban szakosított intézményi elhelyezett volt	Szakorvosi vélemény/igazolás Jogerős határozat Kórházi/intézményi zárójelentés
Pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt szenvedélybetegségben szenvedő személy	Szakorvosi vélemény/igazolás
• Egészségkárosodott személyek • Csökkent munkaképességű személyek • Ápolási díjban részesülő személy, aki az ápolat személlyel kapcsolatos teendők miatt a meleg étel előállításáról nem tud gondoskodni	Jogerős határozat Szakorvosi igazolás Környezettanulmány
Az a személy, aki ételei elkészítésében állandó segítségre szorul	Környezettanulmány
Hajléktalan személy	Személyazonosító okmány

Az ebéd házhoz szállítására való jogosultsági feltételek és a jogosultság igazolására benyújtható iratok:

JOGOSULTSÁG CÍME	IGAZOLÁS MÓDJA
Életkor (65. betöltött életév)	Személyazonosító okmány
Egészségi állapot	Háziorvosi igazolás Hozzá tartozó nyilatkozata (a kettő együtt)
Az igénybe vevő lakóhelye és az étel kiosztásának helyszíne között nem biztosított átszállás nélkül igénybe vehető tömegközlekedési eszköz	Lakcím kártya Hozzá tartozó nyilatkozata (a kettő együtt)

b) ki kell töltenie az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló csatolt dokumentum alapján az intézményvezető jövedelem vizsgálatot végez, a mindenkor hatályos térítési díj rendelet figyelembe vételével, személyi térítési díjat állapít meg.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a jelzés napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a Szt. 20.§ (2) szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. Az Szt. 20.§ (9) bekezdése szerint a nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

Az Szt. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével *megállapodást köt*.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének és módosításának módját,
- panasztétel lehetőségét és kivizsgálási módját.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017.(XI.10.) önkormányzati rendelete határozza meg.

Az igénybe vett ebéd-adagszám összege szerinti személyi térítési díjat havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekejéti Központ (Fonyód, Fő u. 43., ill. Balatonfenyves, Kölcsey F. u. 30.) vagy az ebédet kiszállító gondozónak, számla ellenében készpénzben kell fizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a térítési díjat megállapító értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni. Szt. 115.§ (4)-(5)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormányrendelet 9.§ (6) bekezdése szerint:

- ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

1.2. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. 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 intézmény alapszolgáltatás keretében házi segítségnyújtást biztosít a gondozási szükséglet vizsgálata alapján. A házi segítségnyújtást a gondozási szükségletnek megfelelően biztosítjuk. Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézmény vezetője tájékoztatja, a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben, a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult (1993. évi III. törvény 63.§ (6)).

A házi segítségnyújtás a gondozási szükséglet szerint szociális segítséget vagy személyes gondozást biztosít.

Fentiek értelmében a házi segítségnyújtás keretében **szociális segítség** keretében végzett feladatok:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás
 - vasalás
- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - közkútról, fűrkútról vízhozás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás a gondozási szükséglet szerint megállapított **személyes gondozás** keretében végzett feladatok:

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

Nyújtott szolgáltatási elemek:

- Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres, vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való magatartását, visszailleszkedését.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendbe tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja

Általános igénybevételi szabályok:

a szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban beterjesztett kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezető saját hatáskörben dönt az igénylő ellátás iránti kérelmről, melynek teljesítése a következő naptól esedékes, melyről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Szociális alapszolgáltatásban, az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében nem következett be változás.

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor mellékelnie kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet

a) 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, vagy ha fekvőbeteg, vagy gyógyintézeti ellátás ideje alatt kérelmezi, annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

b) a háziorvos által kitöltött, - gondozási szükséglet megállapításához szükséges, értékelő adatlapot Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a jelzés napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a Szt. 20.§ (2) szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. Az Szt. 20.§ (9) bekezdése szerint a nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

Házi segítségnyújtás esetében az egyszerűsített előgondozást a törvényi kötelezettség megszüntette, így látogatás alkalmával végzi az intézmény vezetője a gondozási szükséglet vizsgálatát, valamint a szolgáltatást igénylőnek a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatást ad. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani az ellátást igénylő esetében, hogy szociális segítség, vagy személyi segítség indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtásban az ellátott szükségleteihez igazodó, rugalmas szolgáltatás biztosítását kell nyújtani. 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.

Személyi gondozást az értékelő adatlap értékelés táblázata alapján I. II. fokozatában indokolt.

Szociális segítség az értékelő adatlap szerinti értékelés táblázat alapján I. vagy II. fokozatában indokolt, valamint nulla fokozatban akkor, ha az ellátást igénylő:

- hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
- hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- hetvenötödik életévét betöltötte,
- egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

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

Ha a gondozási szükséglet az értékelő adatlap szerinti – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt, az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi négy órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Ha szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozónő kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Az Szt. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével *megállapodást köt*.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének és módosításának módját,
- panasztétel lehetőségét és kivizsgálási módját.

Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017.(XI.10.) önkormányzati rendelete alapján a szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

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

A szolgáltatás nyújtása során segélyhívás esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan, maximum 30 percen belül történő megjelenését, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését kell biztosítani.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során használt műszaki rendszer műszaki leírása

Az SOS végberendezés egységei:

hálózati töltő

SOS készülék

A készülék gyártója és forgalmazója: SOS Központ Kft.

Az SOS segélyhívó 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 kül- és beltéren is pontos helymeghatározásra képes.

Riasztás indítása

A készülék SOS gombjának 3 másodpercig tartó folyamatos lenyomásával a készülék jelzést küld a diszpécserközpontnak. Sikeres jelzés esetén a készülék bemondja, hogy a riasztás elindult, e mellett rezzen is egyet. A diszpécserok fogadják a riasztást és visszahívják az eszközt. Ezt a hívást dallam jelzi. A hívást a készülék automatikusan felveszi és kihangosítja.

A készülék rendelkezik egy úgynevezett elesésérzékelővel, melynek köszönhetően az eszköz érzékeli a zuhanást vagy a hirtelen sebességváltozást, ezt követően automatikus riasztást küld a központba. Ezen riasztás esetén is fogadja a központ a beérkező jelet, visszahívja a készüléket a diszpécser.

A készülék 3 percenként automatikusan frissíti a központtal kapcsolatát, így ha egy készülék nincs GSM hálózaton, vagy nincs GPS jele, vagy a töltöttsége alacsony, azt a központ diszpécserai azonnal látják. Amennyiben a töltöttségi szint 20 % alá esik az eszköz hangbemondással figyelmezteti erre a felhasználót, és a piros led jelzőfény gyorsan villog. 10 % alatti töltöttség esetén automatikus figyelmeztetés érkezik a diszpécserektől. A készülék töltéséhez egy hálózati adapter és egy USB kábelt kell összeilleszteni, majd a készülék hátoldalán található 4 fényes ponthoz kell érinteni a kábelt, mely a mágnes segítségével stabilan kapcsolódik a készülékhez. Ha a töltés elkezdődik, akkor a piros led jelzőfény jelzése mellett a készülék hangbemondással is megerősíti azt: „A töltés elindult.” A piros led jelzőfény folyamatos világítása jelzi a készülék feltöltöttségét, melyhez mindössze 3-4 órára van szükség. A készülék 2-3 napig is üzemkész egy feltöltéssel. Hogy a készüléket a központ folyamatosan ellenőrizni tudja, töltéskor a készülék automatikusan újraindítja magát. Az újraindításkor ismét GSM/GPRS hálózatra kell csatlakoznia, ezért riasztás ez esetben pár másodpercig nem indítható.

A segélyhívó bal alsó oldalán található gomb megnyomásával információt kapunk a készülék töltöttségi szintjéről.

Fontos!

- Amennyiben a diszpécserrel hívásban van, a készüléket ez idő alatt nem szabad töltőre helyezni, mert ezzel a vonal megszakad.
- A készüléket tiszta, portalan helyen kell tartani.
- Mindenképpen könnyen elérhető helyen kell tartani a készüléket.
- Ne használja fürdőkádban, legfeljebb zuhanyzás esetén. A készülék egy szintig vízálló, azonban a huzamos víz alá merítés során a víz kárt tesz a készülék működésében.
- A készülék megfelelő működéséhez térerőre van szükség.
- A készülék működésbeli problémája esetén jelezni kell azt a gondozóknak.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetéséhez biztosítani kell:

- műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevő berendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet, szoftverrel. A műszaki rendszernek alkalmasnak kell lennie az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra;
- az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléknek ütés és cseppállóknak kell lennie;
- a gondozó saját felszerelése körében mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez szükséges feltételeket.

Segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat menete:

1. Segélyhívás a budapesti központba
2. Kezelő jelzése a mobiltelefonnal rendelkező készenléti (ügyeletet) ellátó személyekhez
3. A készenléti ellátó személy adott címre érkezése 30 percen belül
4. Címre érkezéskor visszajelzés a központ számára
5. Probléma megoldása
6. Segélyhívási jegyzőkönyv kitöltése

Készletléti táskák tartalma: zseblámpa, vérnyomásmérő, vércukormérő, elsősegély doboz, gumikesztyű, szájkendő, papírtörölő, kézfertőtlenítő.

Kapcsolattartás módja: a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, távbeszélőn, illetve írásban.

Nyújtott szolgáltatási elemek:

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

A szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja

Általános igénybevételi szabályok:

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban beterjesztett kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezető saját hatáskörben dönt az igénylő ellátás iránti kérelmről, melynek teljesítése a következő naptól esedékes, melyről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Szociális alapszolgáltatásban, az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében nem következett be változás.

A kérelem előterjesztésével egy időben az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt, illetve a hozzátartozót a térítési díj összegéről, valamint arról, hogy vállalhatják az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését Szt. 117/B § alapján. Ebben az esetben a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociális rászorultság vizsgálata történik. Szociálisan rászorult az, aki:

- egyedül élő 65 év feletti személy,
- egyedül élő, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
- A súlyos fogyatékoságot az Szt. 65/C. § (5)-(7) bekezdése szerint, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indoklást külön jogszabály szerint kell igazolni.

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor be kell mutatnia

a) személyi igazolványát,

mellékelnie kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti

b) orvosi igazolást,

(szociálisan nem rászorult igénylő esetén fentebb részletezett igazolásokat nem kell benyújtania)

ki kell töltenie az 1. számú melléklet II. része szerinti

c) jövedelemnyilatkozatot.

A jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló csatolt dokumentum alapján az intézményvezető jövedelem vizsgálatot végez, a mindenkor hatályos térítési díj rendelet figyelembe vételével személyi térítési díjat állapít meg.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a jelzés napján nyilvántartásba veszi. A nyilván-

tartás a Szt. 20.§ (2) szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. Az Szt. 20.§ (9) bekezdése szerint a nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

Az Szt. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével *megállapodást köt*.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének és módosításának módját,
- panasztétel lehetőségét és kivizsgálási módját.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017.(XI.10.) önkormányzati rendelete határozza meg.

Az igénybe vételi napok száma szerinti személyi térítési díjat havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekegészségügyi Központ (Fonyód, Fő u. 43., ill. Balatonfenyves, Kölcsey F. u. 30.) vagy az ügyeletes gondozónak, számla ellenében készpénzben kell fizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a térítési díjat megállapító értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Szt. 115.§ (4)-(5)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormányrendelet 9.§ (6) bekezdése szerint:

- ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

1.4. Idősek nappali ellátása

Idős emberek számára szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő ellátás biztosítása, hiányzó családi gondoskodás pótlása, a gondozottak szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények között.

Az igénybe vevők részére lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint a napközbeni étkezés megszervezése.

Az intézménybe az ellátottakat az intézmény tulajdonában álló gépkocsival szállítjuk be. Az igénybe vevők életkoruk és egészségi állapotuk miatt nehezen mozognak, így bizonyos esetekben

szükséges ezen felül is a gépjárműhasználat annak érdekében, hogy az igénybe vevő eljuthasson a szolgáltatásnyújtás helyére, például orvoshoz.

A személyi feltételek garanciát nyújtanak arra, hogy az ellátottak hasznosan tölthessék el idejüket. A közösségi helyiségben lehetőségük van televíziót és filmeket nézni, rádiót és zenét hallgatni, kézimunkázni, sajtótermékeket és könyveket olvasni, kártyázni, társasjátékozni. A szociális gondozók felolvasást is tartanak. Folyamatosan biztosított a kreatív foglalkozás, a napi torna. A hagyományos ünnepek mellett a név- és születésnapok is megtartásra kerülnek. A hitelet gyakorlásának lehetősége biztosított. Ellátottakkal történt egyeztetés után kirándulások szervezése, helyben és a közeli városokban. Kulturális rendezvényeken való részvétel. Szükség esetén a szociális gondozók segítik és szervezik az egészségügyi alap- és szakellátásokhoz való hozzájutást. Érdekképviselő, érdekvédelem segítése hivatalos ügyeik intézésében. Mentális segítségnyújtás az arra rászorulóknak egyéni és kiscsoportos foglalkozás keretében. Felvilágosító előadások és tanácsadás szervezése az egészséges életmóddal, illetve a leggyakoribb időskori betegségekkel kapcsolatban. Életviteli, életvezetési tanácsadás. Szükség esetén a személyi tisztálkodás, illetve a személyes ruházat tisztításának segítése. Pihenési lehetőség biztosítása a pihenőszobában.

Az idősek többségénél szükséges, a csak orvosi rendelvényre írt készítmények, az orvos utasításai alapján történő bevételének segítése, ellenőrizni kell a vérnyomást, vércukorszintet. Ezeket a tevékenységeket a nappali ellátás gondozónője végzi.

A nappali ellátást igénybe vevők számára az intézmény reggelit biztosít, gondoskodik az egész napos folyadékpótlásról, biztosítja a napi egyszeri meleg étel elfogyasztásának lehetőségét. Az igénybe vevőket segíti bevásárlásaik lebonyolításában; a bolthoz történő eljutással vagy a bevásárlás elvégzésével.

Nyújtott szolgáltatási elemek:

- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, va-

lamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

- Készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.
- Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

Az ellátás igénybevétele módja

Általános igénybevételi szabályok:

a szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban beterjesztett kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezető saját hatáskörben dönt az igénylő ellátás iránti kérelmről, melynek teljesítése a következő naptól esedékes, melyről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Szociális alapszolgáltatásban, az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében nem következett be változás.

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor mellékelnie kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti

a) *orvosi igazolást*, vagy ha fekvőbeteg, vagy gyógyintézeti ellátás ideje alatt kérelmezi, annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a jelzés napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a Szt. 20.§ (2) szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. Az Szt. 20.§ (9) bekezdése szerint a nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítést megelőzően megszűnik.

Az Szt. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevétele megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével *megállapodást köt*.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének és módosításának módját,
- panasztétel lehetőségét és kivizsgálási módját.

Általános eljárási szabályok

A szociális alapszolgáltatások – étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és idősök nappali ellátása – tekintetében az intézményi jogviszony megszűnésének módjai, valamint a panasztétel lehetősége, kivizsgálásának módja megegyezik.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

A jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal az alapszolgáltatások esetében a megadott tizenöt napos felmondási időtől eltérően, ezen időtartamon belül is fel lehet mondani. A jogosultság megszűnése ezen felül bekövetkezhet az ellátott részéről beálló körülmény következtében is, ez esetben a törvényben rögzített 15 napos felmondási időt alkalmazni szükséges, a) – d) pontok esetében:

- a) az ellátás biztosításának feltételei már nem állnak fenn,
- b) az igénybe vevő vagy törvényes képviselője kezdeményezi,
- c) az igénybe vevő az ellátási területéről elköltözik,
- d) az igénybe vevő a szociális intézményben elhelyezést nyer,
- e) az igénybe vevő a megállapodásban foglaltakat megszegi,
- f) az igénybe vevő a szolgáltatási rendet (házirendet) ismételten és súlyosan megszegi, vagy
- g) az igénybe vevő meghal.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti a fentiekén túl, ha az igénybe vevő egészségi állapotában beállt változás (különösen javulás, felgyógyulás), vagy az igénybe vevő körülményeiben beállt változás következtében az igénybe vevő további ellátása már nem indokolt.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102.§ (1)-(5) bekezdéseinek értelmében: az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha:

- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő

időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

A 101. § (2) bekezdés c) pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök).

Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K §-a az irányadó.

1.5. Család- és Gyermejkölési szolgáltatás

A család-és gyermekjölési szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64.§(4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40.§-a szerinti gyermekjölési szolgáltatási feladatokat.

A szolgálat a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása mellett, egységes szakmai protokollok mentén végzi munkáját. A szolgáltatások nyújtása során a szociális munkás nemre, fajra, vallási meggyőződésre, nemi hovatartozásra való tekintet nélkül végzi tevékenységét. Az egyéni értékek, valamint az ügyfél döntési jogának figyelembe vételével alakítjuk ki a szakmai kapcsolatot. Az ügyfél és a szociális munkás kapcsolata, együttműködése a bizalmon alapul. A szolgáltatás nyújtása során a Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai nyújtanak támpontokat a segítő kapcsolat kialakításában. Az önrendelkezés támogatásának elve összefügg a legkisebb beavatkozás elvével, mely szerint mindenkor úgy kell konzultálni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a kliensek helyett. Öngondoskodási képességük erősítése érdekében a szakember szolgáltatásokat nyújt, illetve más segítő beavatkozásokat ajánl fel és szervez az igénybe vevők számára, tájékoztat ezek igénybevételének feltételeiről és eljárásairól, szükség esetén kapcsolatba lép a szolgáltatókkal, és összeköti velük a családot, képviseli érdekeiket a másik szolgáltatóval folytatott tárgyalásban. A családtagok beleegyezésével és együttműködésével erősíti és mozgósítja a család rendelkezésére álló társas támogató hálózatokat, szükség esetén a családdal együtt bevonható, mozgósítható forrásokat keres.

1.5.1. Család- és gyermekjölési szolgáltatás

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének,

jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

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, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése.

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, ezen belül esetkezeléssel, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet az alábbi intézmények bevonásával: jegyző; járási hivatal; szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény; köznevelési intézmény, pártfogó felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat, rendőrség, ügyészség, bíróság, áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek, menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása, munkaügyi hatóság, javítóintézet, gyermekjogi képviselő, egyesületek, alapítványok, vallási közösségek jelzik, magánszemélyek jelezhetik, ha segítségre szoruló családról, gyermekről szereznek tudomást.

A család, a gyermek krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai:

- 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 rögzíti a GYVR-ben a vonatkozó adatokat,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti 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, az esetmenedzser, esettől függően 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 állam által működtetett Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal, valamint tájékoztatja a jelzőrendszer tagjait a Magyar Ökumenikus Segélyszervezet kapcsolati erőszak áldozatai számára nyújtott online tanácsadási szolgáltatásáról.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiataalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
- az esetmegbeszélés témájától, céljától függően a járási jelzőrendszeri tanácsadót vagy a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét (a továbbiakban: esetmenedzser).

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

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

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni a fentebb részletezett feladatok ellátására, koordinálására.

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.

Ha a jelzési kötelezettséggel rendelkező személy vagy szerv alkalmazottja a jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhatóság - jelzésre vagy hivatalból - értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására. A gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény gyanúja esetén a gyámhatóság büntetőeljárást kezdeményez.

A gyámhatóság ezzel egyidejűleg egyeztető megbeszélést tart és a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál kezdeményezi a külön jogszabály szerinti esetmegbeszélés megtartását.

A szolgáltatások igénybe vételének módja

A személyes gondoskodás igénybevétele - ha e törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybe vételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő.

A szolgálat szolgáltatásainak igénybe vétele önkéntesen kérelemre, delegálással vagy hatósági kötelezéssel indul. A szolgáltatás feltétele a kliens tájékoztatása a szolgáltatás tartalmáról, az adatkezelés szabályairól és nyilatkozat ennek megismeréséről.

A szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételnél tájékoztatást kell nyújtani:

- a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és
- panaszjoga gyakorlásának módjáról.

Ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, és esetkezelés szükséges, a szolgáltatást igénybe vevő szülővel vagy más nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, és

- a gyermek veszélyeztetettsége miatti jelzés, illetve önkéntes jelentkezés esetén a GYVR-ben cselekvési vagy intézkedési tervet kell készíteni, vagy
- a szociális vagy mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében pedig esetnaplót kell vezetni.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza

- az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
- az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
- az igénybe vevő nyilatkozatát az együttműködési szándékáról.

Az együttműködési megállapodást a családsegítő az intézményvezető jóváhagyásával, írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel. A megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az együttműködési megállapodás adatait a GYVR-ben rögzíteni kell, és a megállapodást a GYVR-be fel kell tölteni.

Ellátás megszűnése

Családsegítés szolgáltatás esetén az igényelt ellátás megszűnik, a megállapodásban rögzített határidő leteltével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök).

Ha az ellátást határozat alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

Térítési díj

Az Szt. 115/A.§ (1) bekezdésének c) pontja, valamint a Gyvt. 149.§-ának értelmében a szolgálat szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata az ellátási területen a település teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátás biztosítása.

A szolgálat ügyfélfogadási rendje, mindkét településen:

Hétfő - szerda	Csütörtök
8.00 – 12.00	13.00 – 16.00

Pénteki napokon nincs ügyfélfogadás.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása nyitvatartási időben a központi irodahelyiségben történik, illetve fogadóórák, vagy jelzés alkalmával a családsegítők terepen, az igénybe vevők lakóhelyén nyújtanak segítséget. A szolgáltatás nyújtása során kiemelten fontos a fizikai kapcsolattartás, a megközelíthetőség és az elérhetőség biztosítása. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás probléma specifikus szolgáltatás, melyet szinte minden speciális szükségletű ellátotti csoport igénybe vehet. A tevékenység során lényeges, hogy az igénybe vevők hozzáférhessenek a szolgáltatáshoz, ezért a közösségi közlekedés vagy egyéb szállítási módozat pl. tanya,- falu gondnoki szolgáltatás biztosítása szükséges. A terepmunka során pedig a családgondozók számára szükséges a közösségi közlekedés igénybevételének lehetőségét, illetve egyéb járművek használatát biztosítani (saját gépjármű használata esetén költségtérítés), amivel eljuthatnak az igénybe vevők lakóköznyezetébe, illetve ha szükséges, akkor ügyintézkést tudjanak végezni, valamint személyes biztonságot szolgáló eszközöket, különösen területi munka esetében.

1.6. Család- és Gyermekjóléti Központ

Intézményünkben a Gyvt. 40/A. és az Szt. 64/A. §- ban meghatározott feladatait a család-és gyermekjóléti központ (továbbiakban központ) szervezeti egysége útján látjuk el.

A központ egyéni, csoportos és közösségi szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosítjuk:

a család- és gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatait, valamint:

➤ hatósági jellegű szolgáltatásokat:

- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet.

➤ speciális szolgáltatásokat:

- kapcsolattartási ügyeletet,
- készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, mediációt,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
- szociális diagnózis elkészítését,
- utcai szociális munkát és
- szakmai támogatás nyújtását az ellátási területünkön működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

A Fonyódi járás területén működő szolgálatok:

- Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Platán Alapszolgáltatási Központ
- Pogányvölgyi Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

1.6.1. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

Az esetkezelés során a szakember a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében a gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunkával segíti elő a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását, valamint a családi konfliktusok megoldásának elősegítését, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében, ezen felül kezdeményezi egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét. Szükség esetén kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, megelőző pártfogását, ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét, családba fogadását, harmadik személynél történő elhelyezését, családba fogadó gyám kirendelését, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítását, gondozási helyének megváltoztatását, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtását.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében a szociális munka módszereivel támogatja és elősegíti a család gyermekneveléshez szükséges körülményeinek megteremtését, javítását, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállítását, utógondozást biztosít a gyermek családba történő visszailleszkedéséhez.

◆ *Esetmenedzser kijelölése*

A központ szakmai egységvezetője az esetelosztási rend szerint osztja ki az esetet annak az esetmenedzsernek, aki az esettel foglalkozni fog. Esetelosztási rend: Központunk a járáshoz tartozó településeket figyelembe véve négy ellátási területet jelölt ki. Az esetmenedzserek az ellátási területükhöz tartozó esetekkel foglalkoznak. Amennyiben a kliens az egyik ellátási területről átköltözik egy másik ellátási területre, a szakmai vezető esetátadó lapon kijelöli a területileg illetékes esetmenedzsert.

◆ *Ellátási területek felosztása:*

1. Gamás, Somogybabod, Somogytúr, Látvány, Visz, Karád, Balatonlelle
2. Balatonboglár-Szőlőskislak, Ordacsehi, Kisberény, Pamuk, Gyugy, Lengyeltóti 1. körzet
3. Somogyvár, Somogyvamos, Fonyód, Balatonfenyves
4. Öreglak, Buzsák, Hács, Szőlősgyörök, Lengyeltóti 2. körzet

A szakmai egységvezető figyelemmel az esetszámokra az ellátási terület újra felosztását kezdeményezheti az intézményvezető jóváhagyásával.

◆ *Jelzések fogadása*

A szóbeli jelzésről feljegyzést készít az üzenetet rögzítő személy, majd haladéktalanul átadja az eljáró személynek, a jelzést tevő figyelmét felhívja, hogy jelzését írásban is tegye meg. Írásbeli jelzést 1 munkanapon belül iktatni kell. Minden jelzésre 15 napon belül írásos választ kell küldeni.

◆ *Esetkonferenciához, esetmegbeszéléshez kapcsolódó feladatok*

Az esetkonferencia, esetkonzultáció szervezésénél írásban kell meghívni az érintetteket. Az elhangzottakról emlékeztető készül, esetkonferencia esetén jelenléti ív kerül aláírásra. Hatósági intézkedéssel érintett gyermek esetében minden rendkívüli esemény, a gyermek helyzetében bekövetkező jelentős változás és felülvizsgálat előtt esetkonferenciát kell szervezni. Amennyiben erre nincs lehetőség, a gondozásba bevont szakemberek írásos tájékoztatását be kell kérni.

◆ *Javaslattevél hatósági intézkedésre*

Minden esetben az esetmenedzser gyűjti össze és készíti el a hatósági intézkedésre teendő javaslatot, kivéve, amennyiben a szolgálat tesz közvetlenül javaslatot az ideiglenes hatályú elhelyezésre. Ha a javaslatra a szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a központ javaslatában megjelöli a kezdeményező szolgálat és esetfelelős családsegítő adatait.

◆ *Esetátadás*

Gyámhivatali döntés véglegessé válását követően az esetmenedzser haladéktalanul megküldi/bekéri az iratanyagot az illetékes szolgáltatónak/szolgáltatótól. Az esetátadás egy erre a célra szolgáló formanyomtatványon történik.

◆ *Egyéni gondozási-nevelési terv készítése védelembe vétel, nevelésbe vétel esetén*

A döntés véglegessé válását követően a jogszabályban meghatározott időn belül az esetmenedzser elkészíti a gondozási- nevelési tervet. A terv elkészítése során törekszik a veszélyeztetettség megszüntetésére, a gyermek családjába történő visszahelyezésére irányuló tevékenységbe bevont szakemberekkel, különösen a családsegítővel történő szoros együttműködésre. Az esetmenedzser a tervben foglaltak megvalósulása érdekében szociális segítő munkát koordinál, szervez és speciális esetekben végez. A munka dokumentálására feljegyzések, jogszabályban meghatározott adatlapok szolgálnak. A tervben foglaltak megvalósulását az esetmenedzser minden felülvizsgálat előtt, valamint félévente értékeli. Ennek célja a hatósági intézkedés eredményességének /eredménytelenségének, az esetkezelésnek az értékelése.

◆ *Ideiglenes hatályú elhelyezés*

Ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteteti és emiatt azonnali elhelyezése szükséges, a központ ideiglenes hatályú elhelyezésre tesz javaslatot, melynek során vizsgáljuk, hogy van-e a gyermek nevelésére alkalmas, azt vállaló külön élő szülő, vagy más hozzátartozó, vagy személy. Amennyiben van, erre javaslatunkban felhívjuk a gyámhivatal figyelmét. A javaslatról értesítjük az illetékes szolgálatot és írásban bekérjük tájékoztatásukat.

◆ *Védelembe vétel*

Ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételeivel megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a gyámhatóság a gyermeket azonnal végrehajtható határozatával védelembe veszi. Az esetmenedzser a védelembe vételt elrendelő határozat véglegessé válásától számított tizenöt napon belül a gyermekre, illetve fiatakorúra vonatkozóan egyéni gondozási-nevelési tervet készít, melyhez szükség szerint más szerveket vagy személyeket is megkereshet.

◆ *Nevelésbe vétel*

A gyámhatóság a gyermeket nevelésbe veszi, amennyiben a gyermek számára családba fogadó gyám rendelkezésre nem kerülhet sor, és a gyermek fejlődését családi környezete veszélyezteti, és veszélyeztetettségét az alapellátás keretében biztosított szolgáltatásokkal, valamint a védelembe vétellel nem lehetett megszüntetni, illetve attól eredmény nem várható, továbbá, ha a gyermek megfelelő gondozása a családján belül nem biztosítható. Az esetmenedzserek a vér szerinti családjával működnek együtt, a gyermek hazagondozásának céljával.

◆ *Családba fogadás*

Amennyiben a gyámhivatal megkeresi központunkat, az illetékes esetmenedzser környezettanulmányt készít a családba fogadónál. A gyermek véleményének megismerésének céljából a központ megkeresi az illetékes szolgálatot. Ezt követően megküldjük javaslatunkat a gyámhivatalnak. A családba fogadás időtartama alatt a családba fogadott és vér szerinti szülő támogatását az esetmenedzser végzi a szolgálat bevonásával. Ehhez elkészíti a gyermek beilleszkedését segítő gondozási tervet.

◆ *Utógondozás*

Ha a gyámhivatal a gyermek vér szerinti szüleihez történő hazakerülésről dönt, akkor utógondozásra kerül sor. Az esetmenedzser elkészíti a családjába visszahelyezett gyermek beilleszkedését biztosító gondozási tervet.

◆ *A gyermek harmadik személynél történő elhelyezése*

A központ a gyermek és családja életkörülményeinek ismeretében javaslatot tesz a gyámhivatal felé az intézkedésre. Ehhez véleményt és iratokat kér a szolgálatától. A javaslathoz az esetmenedzser megküldi a szükséges adatlapokat.

1.6.2. Az észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinációja

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a család- és gyermekjóléti központ kiemelt feladata a veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer működtetése; a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése, valamint az együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálását a központ feladatait ellátó szakmai egységen belül a jelzőrendszeri tanácsadó végzi. A központ szakmai támogatást biztosít az ellátási területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok települési jelzőrendszeri felelőseinek a szolgálatok szervezésében megvalósuló szakmaközi megbeszélésekhez, továbbá az éves tanácskozás és az intézkedési terv elkészítéséhez. A központ a jelzőrendszer működtetése során ellenőrzi és szakmailag támogatja a szolgálat tevékenységét, kezeli az ügyfelek jelzőrendszerrel kapcsolatos észrevételeit, személyes kapcsolatot tart az észlelő- és jelzőrendszeri tagokkal. A szolgálatok által heti rendszerességgel beküldött jelzésekről szóló jelentést kezeli, a jelzőrendszeri tanácsadó ezek alapján havi statisztikát, évente írásos értékelést készít, melyet ismertet a szolgálatokkal. A szolgálatok megkeresése esetén az esetvezetés kapcsán felmerülő kérdésekben támogatást nyújt és intézkedik. A jelzési vagy együttműködési kötelezettség elmulasztása esetén értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására. Munkája során együttműködik a megyei koordinátorral és részt vesz a megyei szintű megbeszéléseken, megküldi a megyei koordinátornak éves értékelését és a begyűjtött intézkedési

terveket, felkérésre beszámol éves munkájáról. A bántalmazás eseteinek kezelésében kiemelt feladata a Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal való kapcsolattartás. Meghívás esetén részt vesz a szolgálat esetmegbeszélésein, valamint a szolgálatok és esetmenedzserek által szervezett esetkonferenciákon.

1.6.3. Speciális szolgáltatások

1.6.3.1. Kapcsolattartási ügyelet

A központ rendelkezésre áll azon kliensek számára, ahol a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozás máshol nem biztosítható. A zavartalan együttlétre az intézmény saját helyiségében kerül sor, felügyelet mellett.

A kapcsolattartást az alábbi időpontban biztosítjuk: szombaton 8.00-12.00 óráig.

A kapcsolattartási ügyeletünk igénybe vételének feltétele az első találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirend ismertetése. Amennyiben a felek között nincs alapvető megegyezés, mediációs szolgáltatás igénybe vételének felajánlása történik. Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodás aláírása. A kapcsolattartások során a szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel. Az érintettek és a központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos megállapodást kötnek, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe. A megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (időtartamára és gyakoriságára), illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás).

Az első találkozás időpontjának megbeszélésére személyesen, írásban, illetve telefonon van lehetőség.

A létrejött, avagy megghiúsult alkalmakról a felügyelő kapcsolattartási esetnaplót vezet, melyekről felkérésre összegzést készítünk. Felügyeletet az intézmény esetmenedzserei és családsegítői látják el.

Amennyiben a kapcsolattartásnak a felek nem, vagy nem megfelelően tesznek eleget, akkor a felügyelő javaslattal él a kapcsolattartás módosítására az illetékes hatóságnál.

A kapcsolattartási alkalmakról az illetékes hatóságot (bíróság, gyámhivatal) írásban tájékoztatjuk.

1.6.3.2. Mediáció

A mediáció a hagyományos vitarendező peres eljárástól lényegesen eltérő megoldás, melynek célja, hogy a résztvevő felek közös megegyezéssel zárják le a kialakult vitát. A mediáció a felek együttműködési készségére épít. A mediáció során maguk a szemben álló felek oldják meg a konfliktust. A mediáció segít lezárni a történeteket és a közösen levont tanulságok mentén a jövőre fókuszál. A mediáció egy bizalmas eljárás, írásba foglalni csak a felek általi megállapodást lehet.

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntesen, delegálással, illetve gyámhivatal vagy bíróság határozata alapján történik.

A szolgáltatást a központ ellátási területén élő, a család- és gyermekjóléti szolgálatokkal kapcsolatban álló személyek számára térítésmentesen biztosítja.

1.6.3.3. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat megszervezésével állandó elérhetőséget, folyamatos jelenlétet biztosítunk a nyitvatartási időn túl felmerülő krízishelyzetekben. Egy folyamatosan hívható-elérhető telefonszám áll azok rendelkezésére, akik azonnali segítséget, tanácsot vagy tájékoztatást szeretnének kapni

krízishelyzetükben. Amennyiben távoltartásról érkezik bejelentés, úgy 24 órán belül fel kell keresni az érintett családot.

A készenléti szolgálat biztosításában a központ esettanácsai vesznek részt. A készenléti szolgálatért a szolgálatot nyújtó külön díjazásban részesül. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról, akár érkezett, akár kezdeményezett, feljegyzést kell készíteni az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon. Az elkészített adminisztrációt, valamint a kifizetés jogosságát a szakmai vezető előzetesen igazolja, s ezt követően kerülhet sor a kifizetésre. A telefont, valamint az adminisztrációs csomagot személyesen adják át egymásnak a munkatársak, az előzetesen elkészített beosztás alapján. Amennyiben a tervezett beosztásban változás történik, azt a szakmai vezetőnek kell jelezni előre, aki a változás tényét köteles rögzíteni. A módosítást kérő kijelölt személynek kell gondoskodnia helyettesítő személyről. A továbbiakban helyettesítő személy megjelölésére van szükség abban az esetben is, amikor a készenléti szolgálatot teljesítő dolgozó elhagyja Fonyód járás közigazgatási területét.

A készenléti szolgálat telefonszáma: +36 20/382 1020

1.6.3.4. Jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás

Amennyiben a szociális segítőmunka során feltárt probléma adekvát kezelésére más szakember segítsége szükséges, a családsegítő, vagy az esettanács, vagy az ügyfél önkéntes alapú megkeresése esetén a család- és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatást biztosít jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás keretében.

1.6.3.5. Utcai szociális munka

Az utcai szociális munka egyik legfontosabb eleme, hogy a leginkább veszélyeztetett, csellengő, a családból, iskolai közösségből kiszakadó gyermekekkel kerülhetnek kapcsolatba a szociális munkások. Az utcai szociális munka elsősorban a közösségi munka alkalmazásával valósul meg szabadidő szervezés, többgenerációs programok keretében. A gyermekek és családtagjaik számára szervezett, a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló programokat központunk önállóan, illetve társintézményekkel együttműködve valósítja meg. A közös programszervezés, a jelzőrendszer tagjaival együtt végzett prevenciós programok lebonyolítása is hatékonyabbá teszi az észlelő- és jelzőrendszerrel való közös munkát, együttgondolkodást.

1.6.3.6. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

Az óvodai és iskolai szociális segítő munka a Központ ellátási területén működő oktatási-nevelési intézményekkel kötött megállapodás alapján folyik.

Célcsoportjai a gyermekek, a szülők és a pedagógusok, valamint a köznevelési intézmények közösségei.

Az óvodai és iskolai szociális segítség eszköztára, módszertana segíti a pedagógusokat, tanulókat és a szülőket a problémák mérséklésében, megoldásában, így a szociális segítő szakember szakmai kompetenciája alapján a nevelő-oktató munka kiegészítője. A szociális szakember bevonása a problémás helyzetek felismerésébe és megoldásába kiegyensúlyozottá teheti a köznevelési intézmény belső életét, segíti a gyermek szocializációját, és javítja az iskolai teljesítményüket.

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladata, hogy segítse a gyermeket:

- a szociális kompetenciái növelésében és a környezet minőségének javításában,
- köznevelési intézménybe való beilleszkedésében,
- tanulmányi kötelezettsége teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

- a beiskolázáshoz, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatásában,
- tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelésében és feltárásában,
- és családját a gyermek óvodai, iskolai életét érintő kérdésekben, nevelési problémái esetén,
- a közte és családja között, valamint a köznevelési intézmény és a gyermek családja között kialakult konfliktusok feloldásában, valamint
- prevenciós eszközök alkalmazásával és az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítségével kiszűrni a gyermek veszélyeztetettségét.

Az óvodai és iskolai szociális segítő a szakmai ajánlás, protokoll alapján végzi tevékenységét.

1.6.3.7. Szociális diagnózis felvétele

A központ szociális diagnózist készít a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, helyzetértékelést követően, amennyiben újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások válnak szükségessé és a szociális diagnózis elkészítéséhez valamennyi érintett hozzájárul.

A szociális diagnózis a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat, illetve a gyermekjóléti alapellátásokat. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításainak figyelembe vételével szükséges a cselekvési tervet módosítani. A megjelölt szolgáltatók, jogosultsági feltételek fennállása esetén kötelesek az igényt nyilvántartásba venni.

1.6.3.8. Szakmai támogatás nyújtása

A hatósági jellegű feladatok ellátása mellett a központ szakmai támogató, ellenőrző funkcióval bír a szolgálat feladatellátására vonatkozóan.

Szakmai támogató funkciójának keretében a szakmai egységvezető havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, tájékoztatja a szolgálat munkatársait a közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról, szakmai anyagokról, jogszabályi változásokról. A szolgálat felkérésére részt vesz az esetmunkában, konzultációt biztosít a munkavégzés során felmerülő kérdések megvitatására, részt vesz a szakmai események előkészítésében, megszervezésében. Hatósági intézkedésre való javaslattevés esetén ellenőrzi és továbbítja a szolgálat által előkészített javaslatot a gyámhivatal felé, a gondozási-nevelési terv tervezésébe és megvalósításába bevonja a szolgálatot. Eljár a feladatkörébe eső esetekben, a kompetenciakörébe nem tartozó feladatokban a szolgálatot felkéri a szükséges intézkedés megtételére. Ha a szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetekben bevonja, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A szolgáltatások igénybe vételének módja

A személyes gondoskodás igénybevétele - ha e törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő.

A központ szolgáltatásainak igénybevétele önkéntesen, kérelemre, delegálással, vagy hatósági

kötelezéssel indul. A szolgáltatás feltétele a kliens tájékoztatása a szolgáltatás tartalmáról, az adatkezelés szabályairól és nyilatkozat ennek megismeréséről. A szolgáltatás megtagadható jogszabályban meghatározott esetekben, az előírt intézkedés megtétele mellett.

Tájékoztatás:

az ellátásokat igénylőket minden esetben tájékoztatni kell az ellátások tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásairól, az intézmény házirendjéről, panaszjoga gyakorlásának módjáról.

Ellátás megszűnése

Hatósági kötelezés mellett igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás esetén a szakmai egységvezető az ellátást megszünteti, ha a kötelezésben foglalt időtartam lejár, vagy a gondozási tevékenység eredményes, vagy az ellátás igénybe vételére kötelezett az ellátást biztosítóval nem együttműködő. Ebben az esetben felülvizsgálatot kezdeményez a kötelezést előíró gyámhatóságnál.

A szakmai egységvezető az igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök).

Ha az ellátást a gyámhatóságnak a határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

Térítési díj

Az Szt. 115/A.§ (1) bekezdésének c) pontja, valamint a Gyvt. 149.§-ának értelmében a központ szolgáltatásai térítésmentesen vehetőek igénybe.

A család- és gyermekjóléti központ feladata az ellátási területen a járás teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátás biztosítása.

A család- és gyermekjóléti központ ügyfélfogadási rendje:

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Fonyód Fő u. 43.	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	13.00-15.30	-

Speciális szolgáltatások igénybevétele esetén az ügyfélfogadási rend:

Fonyód Fő u. 43.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Pszichológiai tanácsadás	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	-	-
Jogi tájékoztatásnyújtás	-	-	-	-	8.00-15.00

A nyitvatartási időn túl hívható krízisvonal száma: +36 20/382-2010

A nyitvatartás az ügyfélforgalomhoz és a szakmai tevékenységekhez igazodva, intézményvezetői döntés szerint változhat.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök).

Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi, illetve gyermekjogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K §-a az irányadó; gyermekjogi képviselő vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11.§-a az irányadó.

VI. Adatkezelés-adatvédelem

Intézményünkben a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint intézményi szabályzatok szerint járunk el az ellátást igénybe vevők adatainak kezelésekor.

Értelmező rendelkezések:

- személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- különleges adat:
 - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűntügyi személyes adat.

Az adatkezelés célja:

- az intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó szociális alapellátások – az ellátást igénylő/igénybe vevő életkörülményeinek, egészségi állapotának, szociális helyzetének megfelelő (jogosultság vizsgálata) – személyre szabott biztosítása, fenntartása, megszüntetése, megszűnéssel kapcsolatos eljárások lebonyolítása.
- Intézményünk egyes szociális ellátások biztosítása során egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatokat is kezel, amelyek különleges adatnak minősülnek.

Az egészségügyi adat kezelésének célja:

- az egészség megőrzésének, fenntartásának előmozdítása;
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése;
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
- szociális ellátások megállapítása (amennyiben az az egészségi állapot alapján történik);
- az érintetteknek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása;
- vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében;
- hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése.

Az intézmény csak olyan adatokat kezel, amelyekre a jogszabály felhatalmazást adott, ettől eltérő adatkezelés esetén az ellátást igénylő/igénybe vevő írásbeli hozzájárulása szükséges.

Az ellátások igénybe vételéhez szükséges személyes adatokat tartalmazó dokumentumok eredetiben vagy másolatban történő becsatolását, illetve a nyilvántartott személyes adatok körét

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény /Szt./
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény /Gyvt./
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról /Gyer./
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- mindenkor hatályos önkormányzati rendeletek határozza meg.

Adatkezelés időtartama:

az ellátásokat igénylő/igénybe vevők személyes adatai a vonatkozó jogszabályokban és az Intézmény Adatkezelési szabályzatában meghatározott időtartamig kezelhetők, beleértve az időközben bekövetkezett változásokat.

Adatkezelő személyek:

az adatkezelést az Intézmény ezzel a munkaköri feladattal megbízott munkatársai végzik, akiket titoktartás kötelez.

Ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei:

Az érintett jogosult tájékoztatást kérni az Adatkezelő által kezelt, rá vonatkozó személyes adatokról, továbbá kérheti azok módosítását, illetve törlését, törvényben meghatározott módon.

Adatkezelő az érintett kérésére tájékoztatást ad a rá vonatkozó, általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá az esetleges adattovábbítás céljáról, indokáról, jogalapjáról. Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül írásban adja meg a kért tájékoztatást.

Érintett bármely, az adatkezeléssel kapcsolatos kérdéssel, illetve észrevétellel az Adatkezelőhöz, illetve adatkezelő munkatársához – adatvédelmi tisztviselőhöz – fordulhat.

Az érintett bármikor jogosult a helytelenül rögzített adatainak helyesbítését vagy azok törlését kérni. A törlés nem vonatkozik a jogszabály alapján szükséges adatkezelésekre, azokat adatkezelő a szükséges időtartamig megőrzi.

Az érintett az adatvédelemre vonatkozó törvények alapján bíróság előtt érvényesítheti jogait. Lehetősége van továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) fordulni.

Amennyiben az érintett az adatrögzítés során szándékosan téves, félrevezető adatokat adott meg vagy bármilyen más módon kárt okozott, az adatkezelő jogosult az érintettel szemben jogi lépést, kártérítési igényt érvényesíteni. Az adatkezelő ilyen esetben minden tőle telhető segítséget megad az eljáró hatóságoknak a jogsértő személy személyazonosságának megállapítása céljából.

Az ellátást igénybe vevő köteles a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, jövedelmi helyzetében, személyi adataiban, továbbá hozzátartozója személyi adataiban bekövetkezett változásokról legkésőbb 15 napon belül az Intézmény vezetőjét tájékoztatni.

Az adatszolgáltatás rendje:

a személyes adatokat tartalmazó dokumentumot, amennyiben ezt jogszabály így írja elő, eredetiben, illetve az Intézmény vezetője által hitelesített másolat formájában kell rendelkezésre bocsátani. Az Intézmény kizárólag az ellátást igénybe vevő írásbeli hozzájárulásával szolgáltat adatot harmadik fél részére, kivéve a kötelező adatszolgáltatást.

Adatbiztonság:

az adatkezelő az adatkezelés során az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény vonatkozó rendelkezései szerint köteles eljárni.

Iratbetekintés:

iratkezelési szabályzat szerint, az iratbetekintésre jogosultak kérelem benyújtását követően betekintheznek az ügyükben keletkezett iratanyagba, kérésre az iratokból másolatot biztosít az intézmény. A kérelmező a nyomtatvány kitöltését követően az intézményben, személyesen, előre egyeztetett időpontban tekinthet be ügyének irataiba. Az iratbetekintési jogosultság vizsgálatához az intézmény vezetője igazolásokat kérhet be.

VII. Együttműködés módja más intézményekkel

A problémák feltárása, a feladatok megoldása, a tevékenységek fejlesztése érdekében az intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, egészségügyi és oktatási-nevelési intézményeivel; a szakosított ellátásokat biztosító intézményekkel, szolgáltatókkal; a gyermekvédelmi szakellátás intézményeivel; az észlelő és jelzőrendszer tagjaival, civil szervezetekkel; önkormányzatokkal, módszertani intézményekkel.

Az intézmény vezetője és a szakmai egységvezető szakmai fórumok, megbeszélések szervezésével, illetve az ezeken történő részvétellel segíti a többirányú szakmai kapcsolat-rendszer erősítését, fejlesztését. A társszervezetekkel együttműködési megállapodást kötnek, mely megállapodás tartalmazza a vállalt feladatokat, az együttműködés lehetséges pontjait, módját, a kapcsolattartás módjait, a kliensek delegálásának módját.

VIII. Az intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

- A települések honlapján: www.fonyod.hu; www.balatonfenyves.hu
- Helyi televízióban : Fonyód TV
- Helyi sajtóban: Fonyódi Hírmondó – városi közéleti havilap; Fenyvesi Újság – információs havilap
- Szórólapokkal, plakátokkal

Az igénybe vevő és a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ közötti kapcsolattartás megvalósulhat személyesen, írásban vagy telefonon:

8640 Fonyód Fő u. 43.
szockozpont@fonyod.hu
06-85/560-212

IX. A személyes gondoskodást 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 jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

A Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ valamennyi dolgozója büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó intézményeknél, szolgáltatóknál közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap.

X. A szolgáltatásokat nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Az intézmény a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, jelentési kötelezettségének eleget téve, működési nyilvántartásba veteti dolgozóit. Évente aktualizálja továbbképzési tervét, figyelemmel kísérvé a jogszabályi változásokat, a munkáltató gondoskodik a képzések anyagi fedezetéről, a helyettesítés megszervezéséről.

A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik, melynek időtartama négy év. A kötelezettség teljesítésének mérése pontozással (a továbbiakban: továbbképzési pontérték) történik.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie. Ezen kötelezettsége teljesítéséhez az előírt továbbképzési pontok legalább 20%-át kötelező továbbképzés teljesítésével kell megszereznie, a fennmaradó továbbképzési pontokat megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével, azzal, hogy választható továbbképzés teljesítésével legfeljebb az előírt továbbképzési pontok 40%-a teljesíthető.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének feltétele, hogy a továbbképzésre kötelezett a továbbképzési időszakban legalább egy olyan szakmai tanfolyamon részt vesz, és annak feltételeit teljesíti, amely tekintetében a közvetlenül érintett ellátotti csoport - a tanfolyamra jelentkezés időpontjában - megegyezik a továbbképzésre kötelezett által gondozott ellátotti csoporttal.

Szociális ágazati vezetőképzésen köteles részt venni a személyes gondoskodást végző személy, ha állami fenntartású szociális szolgáltató, szociális intézmény, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szolgáltató, intézmény intézményvezetője, vagy integrált vagy közös igazgatású intézmény önálló szervezeti egységének vezetője vagy helyettese.

A vezető az Szt. 92/D. § (1) és (2) bekezdése szerinti továbbképzési kötelezettségét a vezetőképzésen való részvétellel és a vizsga sikeres letételével teljesíti.

A vezetőképzés szintjei:

- az alap vezetőképzés és
- a mester vezetőképzés.

Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapozó és megújító képzési szakaszokból áll.

A vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított két éven belül, majd ezt követően kétévenként megújító képzés teljesítésére köteles.

Fonyód, 2023. május 4.

Fazekas Aliz

intézményvezető



Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ

8640 Fonyód, Fő u. 43.

Adószám: 16808780-2-14

Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu

INTÉZMÉNYI ÁLTALÁNOS H Á Z I R E N D

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az alapszolgáltatásokat igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított ellátásokat igénybe vevők körére, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó valamennyi egyéb személyre.

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétfő – csütörtök: 8.00 – 16.00
péntek: 8.00 – 15.00 óráig
szombat – vasárnap: szünnap

Szabad- és munkaszüneti napokon az intézmény zárva tart.

Magatartási szabályok:

- Az ellátást igénybe vevő közösséget zavaró viselkedése esetén az intézmény vezetője a házirendben foglaltaknak megfelelően jár el.
- Az intézmény eszközeiben, helyiségeiben okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.
- Az intézményben és közvetlen közelében szeszes italt fogyasztani és alkoholos állapotban tartózkodni tilos. Amennyiben az ellátott vélhetően alkoholt fogyasztott, az intézményvezető egy intézményi dolgozó jelenlétében jogosult alkohol szondával megbizonyosodni az ittas állapot tényéről.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!
- Fertőző betegség esetén az ellátás igénybe vétele szünetel! Amennyiben bármilyen tünetet észlel (tüsszögés, köhögés, fejfájás, szaglás-ízlelés elvesztése, hőemelkedés, láz) magán, vagy háztartásában élő/nyaraló hozzátartozóján, jelezni köteles az intézmény irányába. Ez esetben az intézménybe bejönni nem lehet! A bejáratnál kihelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező! Köhögési és tüsszentési etikett fokozott betartása szükséges! Könyökhajlatba, zsebkendőbe, melyet használat után azonnal szemetesbe kell dobni! Kézmosás/kézfertőtlenítés kötelező! A tünetek teljes megszűnéséig az intézmény nem látogatható!
- Az intézmény személyzete közfeladatot ellátó személynek minősül! Amennyiben az igénybe vevő viselkedésével, tetteivel a személyzet testi, lelki épségét veszélyezteti, az ellátást lehetetlenné teszi, az ellátás nyújtása felfüggesztésre kerül. Konfliktushelyzet esetén bármely dolgozó köteles az intézmény vezetőjének szóban vagy írásban azonnali hatállyal beszámolni!

A jogosultak jog- és érdekvédelme:

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával nyújtja, különös figyelemmel

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

Jogok:

- Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az ellátás során bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat.
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

Panaszkezelés módja

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailos elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K §-a az irányadó.

Köteleességek:

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik az ennek vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásról, továbbá minden olyan körülményről, ami a megállapodásban, gondozási, illetve cselekvési tervben foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítési feladatra kijelölt személyekkel.


Fazekas Aliz
intézményvezető



	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	---

H Á Z I R E N D

Nappali ellátás

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az alapszolgáltatásokat igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ által biztosított ellátást igénybe vevő valamennyi gondozottra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi egyéb személyre.

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétfő – csütörtök: 8.00 – 16.00
péntek: 8.00 – 15.00 óráig
szombat – vasárnap: szünnap

Szabad- és munkaszüneti napokon az intézmény zárva tart.

A nappali ellátás igénybevételének rendje:

Általános igénybevételi szabályok:

a szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban beterjesztett kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezető saját hatáskörben dönt az igénylő ellátás iránti kérelmről, melynek teljesítése a következő naptól esedékes, melyről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Szociális alapszolgáltatásban az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében nem következett be változás.

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor mellékelnie kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti

a) *orvosi igazolást*, vagy ha fekvőbeteg, vagy gyógyintézeti ellátás ideje alatt kérelmezi, annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a jelzés napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a Szt. 20.§ (2) szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. Az Szt. 20.§ (9) bekezdése szerint a nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítést megelőzően megszűnik.

Az Szt. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével *megállapodást köt*.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módját,
- panasztétel lehetőségét és kivizsgálási módját.

Az intézmény az alábbi szolgáltatási elemek szerint biztosítja az ellátást:

- tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

- szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
- közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

Étkezés:

A nappali ellátás igénybe vevői napi rendszerességgel étkezést is igényelhetnek, reggeli és ebéd igénybevételeének lehetősége biztosított.

A reggeli 8:00 – 9:30 óráig, az ebéd 12:00 – 13:30 óráig fogyasztható el.

Az étkezések helyszíne az ebédlő.

A nap folyamán folyamatosan biztosított a tea és víz fogyasztás lehetősége. Kávé fogyasztás 120 Forint ellenében biztosított.

A reggelit az intézmény térítési díj mentesen biztosítja.

Egyéb szolgáltatások:

Az intézmény az ellátást igénybe vevő számára heti két mosáshoz biztosít mosóport és öblítő szert. A mosógép használatához a gondozó segítséget nyújt.

A fürdésben, hajmosásban, hajszárító használatában a gondozónő igény szerint segítséget nyújt, melyre hétfőtől csütörtökig 8:00-11:00-ig, péntek 8:00-10:00-ig van lehetőség.

A sajtótermékeket időbeni korlátozás nélkül mindenki olvashatja.

Videó, rádió, CD lemezjátszó, magnó, televízió, asztali számítógép a kulturális program szerint, ill. napirend szerint használható, a gondozó felügyelete mellett.

A szervezett programok nyitottak, azon minden klubtag önkéntesen részt vehet. A programok költségeit egészben vagy részben az intézmény költségvetésének terhére szervezzük.

Társas kapcsolatok ápolása:

A nappali ellátás nyílt szolgáltatás. Az igénybe vevők barátait, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a gondozónő tudtával fogadhatják, de azok az ellátás szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek. A tagok születés- és névnapiját, valamint az év közbeni, hagyományos ünnepeket (húsvét, karácsony, stb.) az intézmény költségvetésének terhére tartjuk meg.

Magatartási szabályok:

- Az ellátást igénybe vevő közösséget zavaró viselkedése esetén az intézmény vezetője a jogszabályi előírásoknak megfelelően jár el. A fegyelemsértés ismételt előfordulása esetén, a házirend ismételt súlyos megsértése és megszegése miatt az intézményi jogviszony megszüntethető.
- A nappali ellátás eszközeiben, helyiségeiben okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.
- A nappali ellátásban szeszes italt fogyasztani és alkoholos állapotban tartózkodni tilos. Amennyiben az ellátott vélhetően alkoholt fogyasztott, az intézményvezető vagy a gondozónő egy intézményi dolgozó jelenlétében jogosult alkohol szondával megbizonyosodni az ittas állapot tényéről.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!

- Fertőző betegség esetén az ellátás igénybe vétele szünetel! Amennyiben bármilyen tünetet észlel (tüsszögés, köhögés, fejfájás, szaglászérvés elvesztése, hőemelkedés, láz) magán, vagy háztartásában élő/nyaraló hozzátartozóján, jelezni köteles a gondozónő irányába. Ez esetben az intézménybe bejönni nem lehet! A bejáratnál kihelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező! Köhögési és tüsszentési etikett fokozott betartása szükséges! Könyökhajlatba, zsebkendőbe, melyet használat után azonnal szemetesbe kell dobni! Kézmosás/kézfertőtlenítés kötelező! Napközbeni tünet észlelésekor hőmérsékletmérés, elkülönítés, orvos értesítése és hazaszállítása. A tünetek teljes megszűnéséig az intézmény nem látogatható!
- A nappali ellátásban dolgozó gondozónő, valamint az intézmény személyzete közfeladatot ellátó személynek minősül! Amennyiben az igénybe vevő viselkedésével, tetteivel a gondozónő és a személyzet testi, lelki épségét veszélyezteti, az ellátást lehetetlenné teszi, a gondozónő az ellátás nyújtását felfüggesztheti. Konfliktushelyzet esetén a gondozónő, illetve bármely dolgozó köteles az intézmény vezetőjének szóban vagy írásban azonnali hatállyal beszámolni!

A jogosultak jog- és érdekvédelme:

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával nyújtja, különös figyelemmel

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

Jogok:

- Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az ellátás során bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat.
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a határozott idő lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az intézmény vezetője az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel:

- a) az ellátott szociális intézményben elhelyezést nyer, vagy elköltözik az ellátási területről,
- b) az ellátott a megállapodásban, házirendben foglaltakat súlyosan megsérti,
- c) az ellátott 90 napot meghaladó távolléte esetén,
- d) az ellátáshoz szükséges jogosultsági feltételek nem állnak fenn.

A felmondási idő, amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén 15 nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök).

Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K §-a az irányadó.

Kötelességek:

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik az ennek vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásról, továbbá minden olyan körülményről, ami a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítési feladatra kijelölt személyekkel.

Fazekas Aliz
intézményvezető



	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	--

Ügyiratszám:

Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Kapcsolattartási ügyeletének házirendje

A Kapcsolattartási Ügyelet szolgáltatást a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban Központ) az alábbi házirend szerint nyújtja.

- A Központ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján jár el.
- A Kapcsolattartási Ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges, barátságos helyet teremtsen a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzá tartozó számára a találkozásokra, illetve együttlétre meghatározott időben/időtartamban, szükség szerint szakember jelenlétében.
- A Központ a Fonyódi járás közigazgatási területén lakóhellyel/tartózkodási hellyel rendelkezők számára nyújtja kapcsolatügyi szolgáltatását.
- A szolgáltatás igénybevételére szombaton 8:00 órától 12:00 óráig van lehetőség az erre kijelölt helyiségben.
- A szolgáltatás igénybe vehető:
 - bírósági ítélettel, végzéssel,
 - gyámhivatali határozattal,
 - továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt megállapodás alapján.
- A szolgáltatás igénybevételének feltétele egy egyeztető találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirend ismertetése.
- Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodás aláírása.
- A kapcsolattartások során a szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel.
- Az érintettek és a Központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos megállapodást kötnek, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe.
- A megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (időtartamára és gyakoriságára), illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (pl. mobil telefon használata, étel, ital, ajándékozás).

- A kapcsolattartásra kijelölt helyiségben csak a jogerős bírósági ítéletben, végzésben, gyámhivatali határozatban – illetve, önkéntes igénybevétel esetén, a szülők közötti megállapodásban – megjelölt személyek tartózkodhatnak. Minden más esetben a gondozó szülő és kísérői, a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják az intézmény területét.
- Amennyiben van rá mód az ügyeletes jóváhagyásával nem szükséges elhagyni az intézmény területét. Ebben az esetben a gondozó szülő, ill. a kísérő vállalják, hogy az ügyeletes által a várakozásra kijelölt helyiségben tartózkodnak a kapcsolattartás ideje alatt.
- A kapcsolattartás az arra kijelölt helyiségben zajlik. A helyiséget elhagyni, illetve helyiséget váltani az ügyeletes hozzájárulásával lehet.
- Minden kapcsolattartás alkalmával a Jelenléti íven rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésük/távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának/átvételének ideje. A felek a jelenlétüket/megjelenésüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
- Bírósági ítélet, illetve gyámhivatali határozat esetén elrendelt ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartáson a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően találkozhat a gyermekkel, azaz a kapcsolatügyeleti munkatárs számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.
Ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el, ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletig/határozatáig van érvényben.
- A gondozó szülő távozásakor a Központ kapcsolatügyeleti munkatársainak megadja elérhetőségét, amelyen a kapcsolattartás ideje alatt – szükség esetén – elérhető.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény XXI. Fejezet „Adatkezelés” címszó alatt foglaltak alapján (ld. 134. §; 136/A. §) a feleknek előzetesen előre egyeztetett időpontban iratbetekintési joga van az esetdossierben lévő hivatalos iratokba. A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és gyámhivatali megkeresésre az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összegzést köteles továbbítani a jogszabályban rögzítettek szerint.
- A kapcsolattartások tapasztalatairól Kapcsolatügyeleti napló kerül vezetésre.
- Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben elektronikus digitális eszközök (pl. mobiltelefon, tablet, iPhon, iPad, iPhone stb.) használata, ezen eszközökkel kép és hang rögzítése nem megengedett.
- A szolgáltatás működtetéséhez rendelkezésre álló tárgyi eszközöket (játékok, könyvek) a családok rendelkezésére bocsátjuk.
- A játékokat rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Ezek épségére vigyázni kell! A kapcsolattartás alatt használt játékokat a kapcsolattartás végén a helyükre kell tenni! Ez a kapcsolattartó szülő feladata és felelőssége.
- Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl. allergia, egyéb betegség) miatt nem fogyaszthat.

- Az ügyeletes kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelmében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja a második figyelmeztetést követően, illetve azonnal. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.
- Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél alkoholos állapotban, illetve egyéb drognak minősülő szer hatására bódult állapotban érkezik, vagy gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.
- Ha bármelyik fél agresszív, egyéb módon provokatív, a nyugodt légkört veszélyeztető magatartást tanúsít, félelmet keltő, fenyegető, szóbeli, és/vagy fizikai megnyilvánulással él, ez a találkozás azonnali leállítását, és az illetékes hatóságok tájékoztatását vonja maga után.
- A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszthető az alábbi esetekben:
 - a keretmegállapodás be nem tartása,
 - a házirendben foglaltak megsértése,
 - ha bármely fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít (A bántalmazás bűncselekmény! A gyermek előtt történő ilyen cselekedet kimeríti a súlyos veszélyeztetés tényét. Különösen veszélyeztető helyzet, ha valamelyik fél a gyermeket [is] bántja.),
 - bármelyik fél együttműködésének hiányában,
 - kapcsolattartási időpont három alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármely fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).
- A feleknek akadályoztatásuk esetén jelzési kötelezettségük van a találkozást megelőző 24 órával, indoklással a Központ és a másik szülő felé.
- Rendkívüli akadályoztatás esetén az intézmény munkatársait, ill. a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik.
- A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.
- A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:178. § (1) bekezdésében foglaltak szerint „A gyermeknek joga, hogy különélő szülőjével személyes és közvetlen kapcsolatot tartson fenn. A gyermeket nevelő szülő vagy más személy köteles a zavartalan kapcsolattartást biztosítani.” A házirend megsértése a gyermek kapcsolattartási jogának a megsértését is jelenti.



Aláírással igazolom, hogy a szolgáltatás házirendjét megismertem, megértettem, annak egy példányát a tájékoztatás alkalmával átvettem:

Fonyód,

	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	--

Ügyiratszám:

MEGÁLLAPODÁS
„étkeztetés” szociális szolgáltatás biztosítására

amely létrejött:

egyrésről a **Fonyódi Járás Szociális, Család - és Gyermekjóléti Központ** (8640 Fonyód, Fő u. 43. képviselője: Fazekas Aliz mb. intézményvezető), mint **ellátást nyújtó intézmény** (a továbbiakban: intézmény),

másrésről, **az ellátást igénylő,**

név	
születési név	
születési hely, idő	
anyja neve	

törvényes képviselő, hozzátartozó:

név	
lakcím	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
telefonszám	

mint **jogosult** között, az alulírott napon, az alábbi feltételek szerint:

➤ **Az ellátás időtartama:** *határozatlan* *határozott*

Az ellátás igénybevételenek **kezdő időpontja:** 20..... év hó nap

befejező időpontja: határozott időtartamú ellátás esetén 20.....évhónap

2. A szolgáltatás tartalma: az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője által az intézményhez benyújtott kérelem alapján történik.

Nyújtott szolgáltatási elemek:

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

Az intézmény az étkeztetést heti alkalommal nyújtja, az alábbi napokra:

- ⇒hétfő
- ⇒kedd
- ⇒szerda
- ⇒csütörtök
- ⇒péntek
- ⇒szombat
- ⇒vasárnap

Az intézmény az étkeztetést az alábbi formában nyújtja:

- ⇒Helyben fogyasztással
- ⇒Elvitellel
- ⇒Kiszállítással

3. Térítési díj:

A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017. (XI. 10.) önkormányzati rendelete határozza meg.

Az igénybe vett ebéd-adagszám összege szerinti személyi térítési díjat **havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig** a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (Fonyód, Fő u. 43., ill. Balatonfenyves, Kölcsey F. u. 30.) vagy az ebédet kiszállító gondozónak, számla ellenében **készpénzben** kell fizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a térítési díjat megállapító értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.
Szt. 115.§ (4)-(5)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormányrendelet 9.§ (6) bekezdése szerint:

- ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább **két munkanappal** a távolmaradást megelőzően **írásban** be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

4. A megállapodás módosítása:

a megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik. A változás igényét Fonyódi Járás Szociális, Család-, és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

A megállapodás érvényét veszíti az intézményi jogviszony megszűnésekor.

5. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,

- c) határozott idejű megállapodás esetén a határozott idő lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az intézmény vezetője az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel:

- a) az ellátott szociális intézményben elhelyezést nyer, vagy elköltözik az ellátási területéről,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátáshoz szükséges jogosultsági feltételek nem állnak fenn,
- d) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102.§ (1)-(5) bekezdéseinek értelmében: az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek **nem tesz eleget, ha:**

- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés *b)* pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

A 101. § (2) bekezdés *c)* pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

A felmondási idő, amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén 15 nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

a szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök).

Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K§-a az irányadó.

7. Megjegyzés:

A jogosult, illetve törvényes képviselője a megállapodás megkötésekor az alábbiakról tájékoztatást kapott, melyet a megállapodás aláírásával tudomásul vesz:

- az étkeztetés során biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az étkeztetés és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról,
- az étkeztetés során vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásáról.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére, felek a Fonyód Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag aláírtuk.

Kelt: 20..... év hó nap.

PH.

szolgáltató

jogosult

	Fonyódi Járási Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	---

Ügyiratszám:

MEGÁLLAPODÁS**házi segítségnyújtás biztosítására (Sztv. 94/B. § szerint)**

amely létrejött:

egyrésről a Fonyódi Járási Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (8640 Fonyód, Fő u. 43.), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény, képviselője: Fazekas Aliz intézményvezető),

másrészről, az ellátást igénylő:

név	
születési név	
születési hely, idő	

törvényes képviselő, hozzátartozó:

név	
lakcím	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
telefonszám	

mint jogosult között, az alulírott napon, az alábbi feltételek szerint:

1. Az ellátás időtartama: határozatlan határozott

Az ellátás igénybevételenek kezdő időpontja: 20..... év hó nap.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja: határozott időtartalmú ellátás esetén:

20.....év hó nap

Szabad-, munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátást nem biztosítjuk.

2. A szolgáltatás tartalma:

A szolgáltatást az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – az igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében biztosítjuk. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükséglete:

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

Nyújtott szolgáltatási elemek:

- Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres, vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való magatartását, visszailleszkedését.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendbe tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Az intézmény a szolgáltatást:

- hivatásos szociális gondozó vagy
- társadalmi gondozó, vagy közfoglalkoztatott vagy egyéb jogviszony szerint alkalmazott nem szakképzett szociális gondozó alkalmazásával látja el.

Az intézmény alapszolgáltatás keretében házi segítségnyújtást biztosít a gondozási szükséglet vizsgálata alapján (Értékelő adatlap).

Az intézményvezető a gondozási szükséglet vizsgálat eredménye szerint elért pontszám: és fokozat: alapján házi segítségnyújtásra való jogosultságot állapít meg a jogosult részére.

A házi segítségnyújtást a gondozási szükségletnek megfelelően biztosítjuk. Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézmény vezetője tájékoztatja, a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben, a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult (1993. évi III. törvény 63.§ (6)).

Fentiek értelmében a házi segítségnyújtás keretében **személyes gondozást** az alábbi szolgáltatási elemekkel biztosítjuk:

a) szociális segítség keretében:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás
 - vasalás
- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - közkútról, fürnkútról vízhozás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés

- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b) személyi gondozás keretében:

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

3. Térítési díj:

Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017. (XI. 10.) önkormányzati rendelete alapján a szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

4. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik. A változás igényét a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a határozott idő lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az intézmény vezetője az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel:

- a) az ellátott szociális intézményben elhelyezést nyer, vagy elköltözik az ellátási területéről,
- b) az ellátott a megállapodásban foglaltakat súlyosan megsérti,
- c) az ellátott 90 napot meghaladó távolléte esetén,
- d) az ellátáshoz szükséges jogosultsági feltételek nem állnak fenn.

A felmondási idő, amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén 15 nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök). Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mail-es elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K§-a az irányadó.

7. Megjegyzés:

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapodás megkötésekor tájékoztatásban részesült:

- a házi segítségnyújtás által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a házi segítségnyújtás és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról,
- a házi segítségnyújtás által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére, felek a Fonyód Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

Ezen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag aláírtuk.

Kelt:, 20..... év hó nap.

PH.

szolgáltató

jogosult

	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	--

Ügyiratszám:

MEGÁLLAPODÁS**házi segítségnyújtás biztosítására (Sztv. 94/B. § szerint)**

amely létrejött:

egyrésről a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (8640 Fonyód, Fő u. 43.), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény, képviselője: Fazekas Aliz intézményvezető),

másrésről, az ellátást igénylő:

név	
születési név	
születési hely, idő	
anyja neve	

törvényes képviselő, hozzátartozó:

név	
lakcím	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
telefonszám	

mint jogosult között, az alulírott napon, az alábbi feltételek szerint:

1. Az ellátás időtartama: határozatlan határozott

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: 20..... év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: határozott időtartalmú ellátás esetén:

20.....év hó nap

Szabad-, munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátást nem biztosítjuk.

2. A szolgáltatás tartalma:

A szolgáltatást az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – az igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükséglete:

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

Nyújtott szolgáltatási elemek:

- Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres, vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való magatartását, visszailleszkedését.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendbe tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Az intézmény a szolgáltatást:

- hivatásos szociális gondozó vagy
- társadalmi gondozó, vagy közfoglalkoztatott vagy egyéb jogviszony szerint alkalmazott nem szakképzett szociális gondozó alkalmazásával látja el.

Az intézmény alapszolgáltatás keretében házi segítségnyújtást biztosít a gondozási szükséglet vizsgálata alapján (Értékelő adatlap).

Az intézményvezető a gondozási szükséglet vizsgálat eredménye szerint elért pontszám: és fokozat: alapján házi segítségnyújtásra való jogosultságot állapít meg a jogosult részére.

A házi segítségnyújtást a gondozási szükségletnek megfelelően biztosítjuk. Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézmény vezetője tájékoztatja, a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeinek lehetőségéről. Ebben az esetben, a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult (1993. évi III. törvény 63.§ (6)).

Fentiek értelmében a házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** az alábbi szolgáltatási elemekkel biztosítjuk:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
 - mosás
 - vasalás
- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - közkútról, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

3. Térítési díj:

Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017. (XI. 10.) önkormányzati rendelete alapján a szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

4. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik. A változás igényét a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a határozott idő lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az intézmény vezetője az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel:

- a) az ellátott szociális intézményben elhelyezést nyer, vagy elköltözik az ellátási területről,
- b) az ellátott a megállapodásban foglaltakat súlyosan megsérti,
- c) az ellátott 90 napot meghaladó távolléte esetén,
- d) az ellátáshoz szükséges jogosultsági feltételek nem állnak fenn.

A felmondási idő, amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén 15 nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök).

Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K§-a az irányadó.

7. Megjegyzés:

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapodás megkötésekor tájékoztatásban részesült:

- a házi segítségnyújtás által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a házi segítségnyújtás és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról,
- a házi segítségnyújtás által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére, felek a Fonyód Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

Ezen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag aláírtuk.

Kelt:, 20..... év hó nap.

PH.

szolgáltató

jogosult

	Fonyódi Járási Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	--

Ügyiratszám: K/

Nyilvántartási szám:

Megállapodás
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

amely létrejött:

egyrésről a Fonyódi Járási Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (8640 Fonyód, Fő u. 43.), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény, képviselője: Fazekas Aliz intézményvezető),

másrészről, az ellátást igénylő:

név	
születési név	
születési hely, idő	
anyja neve	

törvényes képviselő, hozzátartozó:

név	
lakcím	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
telefonszám	

mint jogosult között, az alulírott napon, az alábbi feltételek szerint:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

*(megfelelő alá húzandó)***A szolgáltatás igénybevételéről**

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által beadott kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatásokat:

- x az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,

* a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

20.....év _____ hónap ____ nap.

Az ellátás határozott időtartamú, 20 ____ év _____ hónap ____ napjáig.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Nyújtott szolgáltatási elemek:

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

Térítési díj

A szolgáltatásért fizetendő **térítési díjat** Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017. (XI.10.) önkormányzati rendelete határozza meg.

A térítési díjat **havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig** a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (Fonyód, Fő u. 43., ill. Balatonfenyves, Kölcsey F. u. 30.) számla ellenében **készpénzben** kell fizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a térítési díjat megállapító értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Szt. 115.§ (4)-(5)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormányrendelet 9.§ (6) bekezdése szerint:

- ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább **két munkanappal** a távolmaradást megelőzően **írásban** be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Adatváltozások bejelentéséről

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

A megállapodás érvényét veszíti az intézményi jogviszony megszűnésekor.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a határozott idő lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az intézmény vezetője az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel:

- a) az ellátott szociális intézményben elhelyezést nyer, vagy elköltözik az ellátási területről,
- b) az ellátott a megállapodásban foglaltakat súlyosan megsérti,
- c) az ellátáshoz szükséges jogosultsági feltételek nem állnak fenn,
- d) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102.§ (1)-(5) bekezdéseinek értelmében: az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek **nem tesz eleget, ha:**

- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés *b)* pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

A 101. § (2) bekezdés *c)* pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

A felmondási idő, amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén 15 nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök). Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az

Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K §-a az irányadó.

Megjegyzés

A jogosult, illetve törvényes képviselője a megállapodás megkötésekor az alábbiakról tájékoztatást kapott, melyet a megállapodás aláírásával tudomásul vesz:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a szolgáltatást nyújtó és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról,
- a szolgáltatás nyújtása során vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásáról.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére, felek a Fonyód Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag aláírtuk.

Kelt: 20..... év _____ hó ____ napján.

PH.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője

	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
--	---

Ügyiratszám:

MEGÁLLAPODÁS
nappali ellátás (csak tartózkodás) biztosítására
(Sztv. 94/B. § szerint)

amely létrejött:

egyrészt a **Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ** (8640 Fonyód, Fő u. 43. képviselője: Fazekas Aliz intézményvezető), mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény),

másrészt, az ellátást igénylő,

név	
születési név	
születési hely, idő	

törvényes képviselő, hozzátartozó:

név	
lakcím	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
telefonszám	

mint **jogosult** között, az alulírott napon, az alábbi feltételek szerint:

➤ Az ellátás időtartama: *határozatlan* *határozott*

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: 20..... év hó nap

befejező időpontja: határozott időtartamú ellátás esetén 20.....évhónap

Szabad-, munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátást nem biztosítjuk.

2. A szolgáltatás tartalma:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője által az intézményhez benyújtott kérelem alapján történik.

A nappali ellátást biztosító intézmény szolgáltatásai igénybe vételének feltétele a házirendben foglaltak betartása.

A nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosítja:

- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
- Készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.
- Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

3. Térítési díj:

Fonyód Város Önkormányzatának 19/2017. (XI. 10.) önkormányzati rendelete alapján a szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

4. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik. A változás igényét Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

A megállapodás érvényét veszíti az intézményi jogviszony megszűnésekor.

5. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a határozott idő lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az intézmény vezetője az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel:

- a) az ellátott szociális intézményben elhelyezést nyer, vagy elköltözik az ellátási területéről,
- b) az ellátott a megállapodásban foglaltakat súlyosan megsérti,
- c) az ellátott 90 napot meghaladó távolléte esetén,
- d) az ellátáshoz szükséges jogosultsági feltételek nem állnak fenn.

A felmondási idő, amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén 15 nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

A szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök). Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijesz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K§-a az irányadó.

7. Megjegyzés:

A jogosult, illetve törvényes képviselője a megállapodás megkötésekor az alábbiakról tájékoztatást kapott, melyet a megállapodás aláírásával tudomásul vesz:

- a nappali ellátás során biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a nappali ellátás során vezetett nyilvántartásokról,
- a nappali ellátás házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásáról.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére, felek a Fonyód Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag aláírtuk.

Kelt: 20..... év hó nap.

PH.

szolgáltató

jogosult

	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	---

Ügyiratszám:

Megállapodás
családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére

amely létrejött egyrészről a **Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** (8640 Fonyód Fő u. 43., képviselője: Fazekas Aliz intézményvezető), mint **ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény)**,

másrészről az **ellátást igénybe vevő:**

név	
születési név	
születési hely, idő	
anyja neve	

törvényes képviselő, hozzátartozó:

név	
lakcím	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
telefonszám	

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő (esetfelelős):

Név: _____

Cím: _____

Telefonszám: _____

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:év hó nap

2. A szolgáltatás tartalma:

a tájékoztatás szerinti szolgáltatási tartalom az igénybe vevő szükségleteinek megfelelően alkalmazva. Ennek érdekében cselekvési terv kerül kidolgozásra.

A két fél közötti együttműködés módja:

- személyes találkozás alkalmával előre egyeztetett időpontokban,
- családlátogatás alkalmával,
- az intézmény által szervezett csoportmunka keretében.

3. Térítési díj:

A szolgáltatások a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115/A. § (1) bekezdésének c) pontja értelmében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 149. § értelmében térítési díj mentesen vehetők igénybe.

4. Az intézményi jogviszony megszűnik:

A szolgáltatás igénybevételének lehetséges megszűnési módjai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybe vevő halálával,
- felmondással,
- a határozott időtartam lejártával.

A felmondási idő 15 nap.

A szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást nyújtó a szolgáltatást megszünteti:

- az igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
- ha az igénybe vevő a szolgáltatást nyújtóval való együttműködést megtagadja, visszautasítja,
- ha az igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti,
- hatósági kötelezés esetén a megszüntető határozat véglegessé válását követően.

5. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

a szolgáltatással kapcsolatos panaszával vagy a szolgáltatás szakmai tevékenységét érintő észrevételekkel a jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedés eredményével, ennek kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása, 8640 Fonyód Fő u. 19., Hidvégi József Elnök). Fenntartó döntésének bírósági felülvizsgálata, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető. (Szt. 11.§ (5))

Amennyiben ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat a területileg illetékes ellátott jogi, illetve gyermekjogi képviselőhöz, akinek a telefonos és e-mailes elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (<http://www.ijsz.hu/>) elérhető. Az ellátott-jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94./K §-a az irányadó. A gyermekjogi képviselő vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11/A. §-a az irányadó.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére a felek Fonyód Városi Bíróságának illetékességét kötik ki.

Nyilatkozat

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy a szolgálat családsegítőjével együtt kívánok működni a problémák megoldása érdekében,

Kijelentem, hogy ezen hozzájárulásomat önkéntesen, minden külső befolyás nélkül, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem.

_____, _____ év _____ hónap _____ nap

Szolgáltatást igénybe vevő

Intézményvezető

PH

A segítő folyamat lezárásának időpontja:

_____, _____ év _____ hónap _____ nap

	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	---

Ügyiratszám:

Kapcsolattartási Ügyelet Intézményi Keret-megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint kapcsolattartás biztosítására kötelezett:

név	
születési hely, idő	
anyja neve	
lakcím	
telefonszám	
e-mail cím	

másrészről, mint kapcsolattartás biztosításra jogosult:

név	
születési hely, idő	
anyja neve	
lakcím	
telefonszám	
e-mail cím	

harmadrészről, a kapcsolattartási ügyeletet biztosító intézmény:

Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ (8640 Fonyód, Fő u. 43.; Tel.: 85/560-212, e-mail: szockozpont@fonyod.hu) képviselője: Fazekas Aliz intézményvezető között.

A megállapodás

történő:

A) helyszín, jelenlét

B) segített kapcsolattartás

C) felügyelt kapcsolattartás igénybevételeinek biztosítása.

(Megfelelő jelölendő!)

A felek vagy önkéntes megkeresés alapján vagy _____ számú bírósági/gyámhivatali döntésben foglaltaknak megfelelően a következőkről állapotodnak meg:

1. Kapcsolattartás időpontjának meghatározása:

2. A gyermek kapcsolattartásra történő átadásának-átvételének időpontja, helye:

3. A kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának-átvételének időpontja, helye:

4. Az elmaradt kapcsolattartás pótlásának rendje:

5. Egyéb megjegyzés:

- Étél-, italfogyasztás:

- Fontosnak tartott, a gyermek egészségével kapcsolatos információ, pl. allergia, stb.

A Család-és Gyermekjóléti Központ vállalja, hogy a kapcsolattartás ideje alatt biztosítja a felek részére az együttlét szakmai és tárgyi feltételeit, rendelkezésre bocsátja az intézmény kapcsolattartási ügyeletének helyiségeit.

A felek vállalják, hogy a kapcsolattartást akadályozó körülményekről az intézmény munkatársait, ill. a másik felet előzetesen telefonon és írásban (pl. e-mail) az esedékes kapcsolattartás napját megelőző 24 órával előbb értesítik.

Rendkívüli akadályoztatás esetén az intézmény munkatársait, ill. a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik.

Abban az esetben, ha bármelyik fél a kapcsolattartás pontos időpontjában nem jelenik meg, és azt előzetesen nem jelzi a másik félnek, ill. az intézmény munkatársának, a másik félre 30 percnél többet nem köteles várni.

A felek vállalják, és minden esetben kötelesek a Család-és Gyermejjóléti Központ Kapcsolattartási Ügyeletének Házirendjét betartani, melynek egy példányát megkapják az előzetes egyeztető találkozáskor.

A felek a Keret-megállapodást elolvasták, értelmezték és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják. Jelen megállapodás 4 eredeti példányban készül.

Aláírással igazolom, hogy a Keret-megállapodás és a Házirend egy példányát átvettem.

Fonyód,

.....
kapcsolattartás biztosítására kötelezett fél

.....
kapcsolattartásra jogosult fél

.....
kapcsolatügyi koordinátor

.....
kapcsolattartási ügyeletes

	Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	--

Ügyiratszám:

Együttműködési megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről

Amely létrejött alulírott egyrészről, mint SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ intézmény: **Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ**, továbbiakban: *Család- és Gyermekjóléti Központ*

Cím: **8640 Fonyód, Fő u. 43.**

Adószám: **16808780-2-14**

Intézményvezető: **Fazekas Aliz**

Elérhetősége: **+3620/380-4287**

E-mail címe: **szockozpont@fonyod.hu**

másrészről, mint SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ köznevelési intézmény:
 továbbiakban: *Köznevelési intézmény*

Cím:

Adószám:

Intézményvezető:

Elérhetősége:

E-mail címe:

harmadrészről, mint az Intézmény Neve **FENNTARTÓJA:**

Cím:

Adószáma:

Vezető:

Elérhetősége:

E-mail címe:

között az alábbiakról:

- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy a fent nevezett Köznevelési intézményben és valamennyi tagintézményében jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű szakemberrel biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy 2019. január 2-től számítva határozatlan ideig biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység eszköztárának kialakítását a helyi viszonyoknak és szükségleteknek megfelelően, a felmerült problémák kezelését, a szolgáltatás nyújtásának megtervezését, szervezését és lebonyolítását. Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy segíti a gyermeket a korának megfelelő, a tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez, a köznevelési intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében;

- segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását;
- segíti a gyermek családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében;
- a szociális segítő részt vállal a köznevelési intézmény mentálhigiéniai-, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciós programok szervezését, megvalósítását;
- a szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mértén részt vesz a tantestületi-, és a szülői értekezleteken.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy az óvodai és iskolai szociális segítője támogatja az adott köznevelési intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetését, illetve a köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szociális, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint pedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.
- Az együttműködés alapját képezi: az észlelő- és jelzőrendszeri ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, melyek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése, felismerése és jelzése a Család- és Gyermekjóléti Központ felé. Az együttműködés során kiemelkedő szerepe van a folyamatos információáramlás biztosításának a gyermekek és családjaik problémáinak mielőbbi megoldása, a krízishelyzet következményeinek enyhítése, állapotromlás megelőzése érdekében. Az óvodai és iskolai szociális segítő aktív jelzőrendszeri tagként látja el feladatát.
- A *Köznevelési intézményt* az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberrel való konzultáció nem mentesíti jelzési kötelezettsége alól (írásos formában jelzőlapon) a gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetében. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő észleli a gyermek veszélyeztetettségét és szükségesnek tartja a jelzést megtenni, akkor erről tájékoztatja a köznevelési intézmény vezetőjét, egyben felhívja a figyelmét a jelzési kötelezettségére.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a köznevelési intézményben az igények és lehetőségek figyelembevételével egyeztetést követően:

Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:

- tanulók megfigyelése csoporthelyzetben a pedagógus, az osztályfőnök kérésére;
- csoport- és klubfoglalkozás megtartása a tanulók számára
- az iskolai csoportokban, osztályközösségekben jelentkező nehézségek, problémák kezelésének, megoldásának támogatása;
- lehetőség, illetve igény szerint közreműködés pályaorientációs csoportfoglalkozásban;
- kommunikációs kompetencia fejlesztésének támogatása
- szükség esetén a pedagógusok segítése, érzékenyítés nevelőtestületi szinten.

Közösségi szociális segítő munka keretein belül:

- részvétel az iskola által rendezett rendezvényeken;
- együttműködés kialakítása az iskolában dolgozó szakemberekkel;
- részvétel a szülői értekezleteken;
- részvétel a nevelőtestületi értekezleteken;
- a gyermek -és ifjúságvédelmi munka támogatása az iskolában;
- szabadidős programok, kirándulások szervezésében való részvétel;
- együttműködés a köznevelési intézményen belül működő szervezettel.

Egyéni segítség (tanácsadás) keretein belül:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az iskolában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, ügyintézésben való segítségnyújtás;
- a pedagógiai szakszolgálatokkal egyeztetett módon segítségnyújtás a tanuló számára életpálya keresésében;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és gyermek, vagy több szülő közötti konfliktusokban, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek, vagy szülő-szülő közötti megbeszélésben;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás a tanulók számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

A fenti adatoknak, tevékenységeknek az Nkt. és végrehajtási rendeletei alapján történő megvalósulása a következőképpen történik:

- Az óvodai és iskolai szociális segítő heti 2,5 óra időtartamban személyes megjelenéssel a Köznevelési intézményben tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az általa ellátott intézményekben kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő munkaidejének teljesítése a Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében – telefonon és e-mailen elérhető.
- Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember munkáját úgy kell megszervezni, hogy a feladatellátásával párhuzamosan a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai teamjében rendszeres esetmegbeszélésen, valamint szupervíziós ülésen vegyen részt.
- A Köznevelési intézmény vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára a fenti szolgáltatások nyújtásához előzetes egyeztetés alapján, szükség szerint helyiséget biztosít, ahol a személyes konzultáció feltételei adottak. Az eseti csoportos foglalkozások lebonyolításához is biztosít – előzetes egyeztetés alapján – arra alkalmas helyiséget.
- A Köznevelési intézmény vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja intézményeiben a szolgáltatás teljesítéséhez:
 - fénymásoló használata (szükség esetén),
 - telefon és fax használata (szükség esetén),
 - internet hozzáférés.
- A Köznevelési intézmény biztosítja, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ és az óvodai és iskolai szociális segítő nevét, elérhetőségeit (e-mail címét, telefonszámát, a szolgáltatást biztosító intézmény nevét), programjait, plakátjait, szóróanyagait az intézmény webes felületén, valamint hirdető tábláin elérhetővé teszi.
- A Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja a szolgáltatás végzéséhez:
 - az adminisztrációhoz szükséges eszközök,
 - a Család- és Gyermekjóléti Központ által szervezett programok eszközigénye.

- A Köznevelési intézmény vezetősége lehetővé teszi és támogatja, hogy a delegált szociális segítő szakember a szakma előírásának megfelelően végezhesse a tevékenységét, biztosítja a szociális szakember és helyettesének rendszeres bejutását és ott tartózkodását az intézménybe, ezzel párhuzamosan biztosítja számára a szakmai autonómiát. Továbbá biztosítja számára a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken való részvételt.
- Adatvédelemre, titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2) bekezdésben foglalt adatait. A Köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41. § (7) bekezdés d) pontja alapján továbbíthatja az ott meghatározott adatokat a Család- és Gyermekjóléti Központnak. A Köznevelési intézmény dolgozóit, valamint az óvodai és iskolai szociális segítőket a jogszabályokban és a szakmai etikai kódexekben foglaltaknak megfelelően titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a velük való kapcsolattartás során szereztek tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség azonban nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Ha felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, annak a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé történő jelzése során az adattovábbításhoz az érintettek hozzájárulására nincs szükség [Nkt. 42. §(1) és (3) bek.].

....., évhónapnap

.....
Fazekas Alíz
Fonyódi Járás Szociális Család- és
Gyermekjóléti Központ

.....
Név
Intézmény Neve

.....
Név
Fenntartó Neve

	Fonyódi Járási Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 8640 Fonyód, Fő u. 43. Adószám: 16808780-2-14 Tel/Fax: 06-85/560-212 e-mail: szockozpont@fonyod.hu
---	---

Ügyiratszám:

Együttműködési megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről

Amely létrejött alulírott egyrészről, mint SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ intézmény: **Fonyódi Járási Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ**, továbbiakban: **Család- és Gyermekjóléti Központ**

Cím: **8640 Fonyód, Fő u. 43.**

Adószám: **16808780-2-14**

Intézményvezető: **Fazekas Aliz**

Elérhetősége: **+3620/380-4287**

E-mail címe: **szockozpont@fonyod.hu**

másrészről, mint SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ köznevelési intézmény:,
 továbbiakban: **Köznevelési intézmény**

Cím:

Adószám:

Intézményvezető:

Elérhetősége:

E-mail címe:

harmadrészről, mint az Intézmény Neve FENNTARTÓJA:

Cím:

Adószám:

Polgármester:

Elérhetősége:

E-mail címe:

között az alábbiakról:

- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy a fent nevezett Köznevelési intézményben és valamennyi tagintézményében jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű szakemberrel biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy 2019. január 2-től számítva határozatlan ideig biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység eszköztárának kialakítását a helyi viszonyoknak és szükségleteknek megfelelően, a felmerült problémák kezelését, a szolgáltatás nyújtásának megtervezését, szervezését és lebonyolítását. Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy:
 - segíti a gyermeket a korának megfelelő, a tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez, a köznevelési intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében;

- segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását;
 - segíti a gyermek családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében;
 - a szociális segítő részt vállal a köznevelési intézmény mentálhigiéniai-, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciós programok szervezését, megvalósítását;
 - a szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mérten részt vesz a tantestületi-, és a szülői értekezleteken.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy az óvodai és iskolai szociális segítője támogatja az adott köznevelési intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetését, illetve a köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szociális, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint pedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.
 - Az együttműködés alapját képezi: az észlelő- és jelzőrendszeri ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, melyek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése, felismerése és jelzése a Család- és Gyermekjóléti Központ felé. Az együttműködés során kiemelkedő szerepe van a folyamatos információáramlás biztosításának a gyermekek és családjaik problémáinak mielőbbi megoldása, a krízishelyzet következményeinek enyhítése, állapotromlás megelőzése érdekében. Az óvodai és iskolai szociális segítő aktív jelzőrendszeri tagként látja el feladatát.
 - A *Köznevelési intézményt* az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberrel való konzultáció nem mentesíti jelzési kötelezettsége alól (írásos formában jelzőlapon) a gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetében. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő észleli a gyermek veszélyeztetettségét és szükségesnek tartja a jelzést megtenni, akkor erről tájékoztatja a köznevelési intézmény vezetőjét, egyben felhívja a figyelmét a jelzési kötelezettségére.
 - A *Család- és Gyermekjóléti Központ* az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a köznevelési intézményben az igények és lehetőségek figyelembevételével egyeztetést követően:

Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:

- gyermek megfigyelése csoporthelyzetben óvodapedagógus kérésére;
- csoportban végzett prevenciós és vagy fejlesztő tevékenység szervezése;
- szükség esetén az óvodapedagógusok segítése, tudásuk bővítése, érzékenyítés nevelőtestületi szinten.

Közösségi szociális segítő munka keretein belül:

- az óvoda által szervezett és megvalósított, az egész óvodai közösséget érintő rendezvények lebonyolításában való részvétel;
- együttműködés kialakítása az óvodában dolgozó szakemberekkel;
- részvétel szülői értekezleteken, fogadó napon elérhetőség biztosítása a szülők számára;
- részvétel a nevelőtestületi értekezleteken;
- együttműködés az óvodában működő szülői szervezettel;
- a gyermekvédelmi munka támogatása.

Egyéni segítés (tanácsadás) keretein belül:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák

- esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, ügyintézésben való segítségnyújtás;
 - közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
 - közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
 - óvodapedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása.

A fenti adatoknak, tevékenységeknek az Nkt. és végrehajtási rendeletei alapján történő megvalósulása a következőképpen történik:

- Az óvodai és iskolai szociális segítő heti 1 óra időtartamban személyes megjelenéssel a Köznevelési intézményben, illetve tagintézményeiben, feladatellátási helyein tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az általa ellátott intézményekben kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő munkaidejének teljesítése a Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében – telefonon és emailen elérhető.
- Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember munkáját úgy kell megszervezni, hogy a feladatellátásával párhuzamosan a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai teamjében rendszeres esetmegbeszélésen, valamint szupervíziós ülésen vegyen részt.
- A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára a fenti szolgáltatások nyújtásához előzetes egyeztetés alapján, szükség szerint helyiséget biztosít, ahol a személyes konzultáció feltételei adottak. Az eseti csoportos foglalkozások lebonyolításához is biztosít – előzetes egyeztetés alapján – arra alkalmas helyiséget.
- A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja intézményeiben a szolgáltatás teljesítéséhez:
 - internet hozzáférés.
- A *Köznevelési intézmény* biztosítja, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ és az óvodai és iskolai szociális segítő nevét, elérhetőségeit (e-mail címét, telefonszámát, a szolgáltatást biztosító intézmény nevét), programjait, plakátjait, szóróanyagait az intézmény webes felületén, valamint hirdető tábláin elérhetővé teszi.
- A *Család- és Gyermekjóléti Központ* az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja a szolgáltatás végzéséhez:
 - az adminisztrációhoz szükséges eszközök,
 - a Család- és Gyermekjóléti Központ által szervezett programok eszközigénye.
- A *Köznevelési intézmény* vezetősége lehetővé teszi és támogatja, hogy a delegált szociális segítő szakember a szakma előírásának megfelelően végezhesse a tevékenységét, biztosítja a szociális szakember és helyettesének rendszeres bejutását és ott tartózkodását az intézménybe, ezzel párhuzamosan biztosítja számára a szakmai autonómiát. Továbbá biztosítja számára a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken való részvételt.
- Adatvédelemre, titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi

igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2) bekezdésben foglalt adatait. A Köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41. § (7) bekezdés d) pontja alapján továbbíthatja az ott meghatározott adatokat a Család- és Gyermekjóléti Központnak. A Köznevelési intézmény dolgozóit, valamint az óvodai és iskolai szociális segítőit a jogszabályokban és a szakmai etikai kódexekben foglaltaknak megfelelően titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a velük való kapcsolattartás során szereztek tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség azonban nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Ha felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, annak a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé történő jelzése során az adattovábbításhoz az érintettek hozzájárulására nincs szükség [Nkt. 42. §(1) és (3) bek.].

.....,év.hónapnap

.....
Fazekas Aliz
Fonyódi Járás Szociális, Család- és
Gyermekjóléti Központ

.....
Név
Intézmény Neve

.....
Név
Fenntartó Neve



FONYÓD-BALATONFENYVES SZOCIÁLIS TÁRSULÁSA

K I V O N A T

Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása
2023. május 30-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Előterjesztés Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása által fenntartott intézménye módosított Szakmai Programjának és mellékleteinek, valamint módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról.

Előadó: Hidvégi József a Társulás elnöke

A Társulási Tanács 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a települések lakosságszámát tekintve 100% igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása Társulási Tanácsának
8/2023. (V. 30.) számú TT határozata:**

1. Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása Társulási Tanácsa a társulás irányítása alá tartozó intézményének, a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának, valamint mellékleteinek módosítását az előterjesztés 1. számú csatolt melléklete szerinti Szakmai Program szerint hagyja jóvá.
2. Fonyód-Balatonfenyves Szociális Társulása Társulási Tanácsa a társulás irányítása alá tartozó intézményének, a Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztés 2. számú csatolt melléklete szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat szerint hagyja jóvá.

Felelős : Hidvégi József elnök
Határidő: 2023.05.30.

K. m. f.

Hidvégi József s.k.
elnök

Lombár Gábor s.k.
polgármester

A kiadmány hitelül:
Fonyód, 2023. május 30.



Keresztény Zsuzsanna
jegyzőkönyvvezető

