

**Tiszaúci Szociális
Iroda Szakmai
Programja**

2026.

Tartalomjegyzék

1. SZOLGÁLTATÓ ADATAI	4
1.1. A szolgáltató neve, címe, székhelye	4
1.2. Telephely neve, címe	4
2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI	5
2.1. A család- és gyermekjóléti szolgálat célcsoportjai	5
2.2. Ellátandó terület bemutatása	5
2.3. A település szociális jellemzői	6
2.4. Az ellátottak szükségletei	7
3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVE	8
3.1. Célok, feladatok	8
3.1.2. Általános célok	8
3.1.1. A családsegítő szolgáltatás célja és feladata	9
3.1.2. Gyermekjóléti szolgáltatás célja és feladata	9
3.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	10
3.2.1. Családsegítő szolgáltatás	10
3.2.2. Gyermekjóléti szolgáltatás	12
3.3. A gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer működésére vonatkozó szakmai szabályzó dokumentumok	16
3.2.3. Házi segítségnyújtás	17
3.2.4. Idősek nappali ellátása	18
3.2.4. Szociális étkezés	19
3.3. Személyi és tárgyi feltételek	20
3.4. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	21
4. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, RENDSZERESSÉGE, VALAMINT A SZOLGÁLTATÁSI TÍPUSNAK MEGFELELŐ GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA ÉS MÓDJA	26
4.1. Családsegítő szolgáltatás	26
4.1.1. Az ellátottak köre	26
4.2. Gyermekjóléti Szolgálat	29
4.3. A családsegítő feladatai	34
4.4. Ügyfelek tájékoztatása	36
5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	37
5.1. A szolgáltató intézmény az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével kapcsolatot tart.	38

6. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÓ SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ HELYI TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA.....	40
7. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	41
7.1. Az intézmény küldetése.....	41
7.2. Az igénybe vevők jogai.....	42
7.3. A szociális szolgálatot végzők joga.....	46
7.4 A jogok védelmével kapcsolatos közös szabályok	47
8. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDjai ÉS FORMÁI	48
8.2. Szervezeti egységei	48
8.2.1. Család – és gyermekjóléti szolgálat.....	48
8.1.3. Szociális alapszolgáltatások	48
8.2. A szolgálatot nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái.....	48
9. JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE	51
9. ZÁRADÉK	53
10. MELLÉKLETEK.....	54
Szociális étkezés nyomtatványai	54
Házi segítségnyújtás nyomtatványai.....	72
Nappali ellátás nyomtatványai.....	99
A Tiszaújlaci Szociális Iroda által működtetett észlelő és jelzőrendszer tagjai	116
Házirend - Idősek klubja.....	118
A család- és gyermekjóléti szolgálat nyomtatványai	124

1. SZOLGÁLTATÓ ADATAI

1.1. A szolgáltató neve, címe, székhelye

A szolgáltató neve: Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata, mint költségvetési szerv.

Szociális Iroda, mint szakmai egység.

Székhelye, címe: 3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.

Székhely telefonszáma: 06-46/398-155

A székhelyen működő szolgáltatás megnevezése: Idősek nappali ellátása

1.2. Telephely neve, címe

Telephely neve: Családsegítő – és Gyermejjóléti Szolgálat

Telephelye címe: 3565 Tiszalúc, Széchenyi utca 35.

Telephely telefonszáma: 06-46/451-096

E-mail címe: szociroda7@gmail.com

A telephelyen működő szolgáltatások megnevezései:

- család- és gyermekjóléti szolgáltatás
- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés

Fenntartó megnevezése: Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata

Felügyeleti szerv megnevezése: Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának

Képviselő Testülete.

2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

2.1. A család- és gyermekjóléti szolgálat célcsoportjai

A településen élő 0-17 éves korú gyermekek és családjaik, valamint a településünkön élő lakosok:

- az élethelyzetükben megrendült családok
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók
- aktív korú rendszeres szociális segélyben részesülők
- alkohol és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők és családjaik
- az alacsonyabb jövedelmű családok
- a krízishelyzetbe került személyek és családok
- a bántalmazottak
- a lakhatási problémákkal küzdők
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek

2.2. Ellátandó terület bemutatása

Tiszalúc Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei nagyközség, mely a Miskolc-Szerencs vasútvonal mentén, Miskolctól 20 km távolságra, a Harangod mező délkeleti részén, a Takta holt-tiszai torkolatánál található. A település autóval a 37-es számú útról közelíthető meg a legjobban. A községet északról Taktaharkány, keletről a Tisza (azon túl Tiszadob), délről Kesznyéten, Girincs és Köröm, nyugatról pedig Hernádnémeti, Böcs és Berzék határolják. A nagyközség megközelítése közúton, illetve vasúton lehetséges. Infrastruktúránk megfelelő. A településen belül helyi buszközlekedés van, Tiszaújváros irányába pedig távolsági buszközlekedést vehetnek igénybe a település lakói. A többi település vasúton, illetve autóval közelíthető meg Tiszalúcról. Településünk a halmozottan hátrányos helyzetű települések közé tartozik. Tiszalúc lakosainak száma jelenleg 5000 fő.

A települési önkormányzat a szociálisan rászorulókat ellátására a Szociális Irodát működteti. Az intézmény alaptevékenysége keretében ellátja a szociális étkeztetést, a házi gondozást, a nappali ellátást, illetve biztosítja a gyermekjóléti alapellátást és a családsegítő szolgáltatást.

Feladata az ellátási területén jelentkező igények felmérése, a gondozás megszervezése, más szolgáltatási formákhoz való hozzájárulás segítése, az alap és nappali ellátást nyújtó egységek munkájának összehangolása. Tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről, segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőknek a hivatalos ügyeik intézéséhez.

2.3. A település szociális jellemzői

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota döntően befolyásolja a szociális ellátórendszer szolgáltatásait. Ebből adódóan az ellátottak szükségletei, sokrétűek, így sok esetben több ellátási forma társul egymáshoz.

- magas munkanélküliség
- alacsony jövedelmek
- időskorúak számának folyamatos növekedése
- rossz egészségi állapot
- születések alacsony aránya
- családszerkezetben bekövetkezett változások
- devianciák

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szociális szolgáltatások fenntartását és fejlesztését. Az intézmény működésének célcsoportjai a nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen az

- idősök, speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szükséges a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése, megélhetési problémák enyhítése, illetve az önellátás, független élet elérhetőségének fokozása
- a szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek.

Őket személyesen felkeresve kell tájékoztatni a családsegítés céljáról, tartalmáról

- tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terheket, és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus-, pszichiátriai-, és szenvedélybeteg, a kábítószer- problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása

2.4. Az ellátottak szükségletei

A szolgáltatást igénybe vevő ellátottak szükségletei a demográfiai és szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, s egymástól nagymértékben különbözőek így például:

- megfelelő társadalmi támogató rendszerek felkutatása (például: család, rokonok, barátok, szomszédok, szervezett csoportok)
- lehetőség egészségügyi gondozásra
- lehetőség napi gondozó szolgálatra
- a társas kapcsolatokhoz, az erőforrások hasznosításához, állampolgári jogok gyakorlásához szükséges mozgékonyaság
- megfelelő fokú biztonság
- megfelelő élelmezés
- lehetőség jogi segítségre

3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVE

Házi segítségnyújtás: Az egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális, és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek ellátása saját otthonukban.

Szociális étkeztetés: a rájuk irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött és szociálisan rászoruló időseknek a napi egyszeri meleg étellel való ellátása, akik azt önmaguk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem tudják biztosítani.

Idősek nappali ellátása: az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése, valamint hely biztosítása a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, annak biztosítása, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör, és a lakosság által egyaránt elérhető módon tudjon működni.

Családsegítés és gyermekjólét: a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. A szolgálat olyan általános és speciális személyes segítő szolgáltatást végez a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, amelynek célja elősegíteni az egyének, és a családok életvezetési nehézségeinek elhárítását és feloldását.

3.1. Célok, feladatok

3.1.2. Általános célok

A szolgáltatások minőségének, hatékonyságának javítása, a szolgáltatást igénylők, és a munkatársaink segítése a legmegfelelőbb szolgáltatási megoldás kiválasztásában.

Minden egyes szolgáltatásunkat meghatározott értékek mentén hozzuk létre, és működtetjük a meghatározott célcsoport számára.

Célunk, hogy a szolgáltatások tartalma feleljen meg a valódi szükségleteknek, és kövesse azok változásait.

Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások, módszerek kidolgozására és bevezetésére.

Biztosítjuk az igénybe vevők aktív részvételét a segítő folyamatokban.

3.1.1. A családsegítő szolgáltatás célja és feladata

A család – és gyermekjóléti szolgálat keretében biztosított családsegítő szolgáltatás célját és feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, rendelet szabályozza.

A családsegítő szolgáltatás célja a szociális, életvezetési és a mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, nehéz élethelyzetben lévő, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megszüntetése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

Feladata az intézmény ellátási területén a teljes lakosság részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátás biztosítása, családsegítői feladatok ellátása, különböző ellátások közvetítése, és szervezési tevékenység végzése.

3.1.2. Gyermekjóléti szolgáltatás célja és feladata

Az alapellátás célját és feladatát a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás szakmai feladatait és működésének részletes szabályait tartalmazó rendelet határozza meg.

A gyermekjóléti szolgáltatás biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást. Ez a gyermek érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermek testi és lelki egészségét, elősegíti a családban történő nevelkedését. Megelőzi, illetve megszünteti a gyermek

veszélyeztetettségét. Célunk, hogy az intézmény működési területén élőknek segítséget nyújtsunk a legközvetlenebbül fenyegető negatív hatások kivédésében, illetve abban, hogy képessé váljanak különböző problémáik önálló megoldásra. Lényeges és komplex feladatnak tekintjük továbbá a családok, csoportok, közösségek szociális és mentális szükségleteinek feltárását, közvetítését és a megoldás elősegítését, a preventív lehetőségek kidolgozását és működését, a családok összetartó erejének megőrzését, támogatását, illetve az átmenetileg sérült vagy hiányzó családi funkciók helyreállításának elősegítését.

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi-lelki, értelmi-érzelmi, és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

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

3.2.1. Családsegítő szolgáltatás

A szolgáltatás csökkenteni kívánja a településen élő szociálisan rászorult családok és személyek hátrányait, krízishelyzetét. A település demográfiai, statisztikai mutatói szerint magas a hátrányos helyzetű családok és az idős lakosok száma, ami annak fontosságát jelzi, hogy az alapszolgáltatások elérhetőek legyenek a településen élők számára.

A családsegítés keretében biztosítjuk

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,

- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekel, és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a kötelező szociális diagnózis elkészítésében közreműködik a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatóval

Családgondozás folyamata

A családsegítő, amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, a kliensekkel a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel a probléma megoldására együttműködési megállapodást készít. Cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnok hozzájárulásával. A családgondozás során történő eseményeket esetenaplóban rögzíti.

Amennyiben az esetkezeléshez más szolgáltató bevonása is szükséges, írásos megkeresést készít. A sikeres családgondozás érdekében más szolgáltatókkal rendszeres kapcsolatot tart fenn, tájékozódik a kliens számára nyújtható egyéb szolgáltatásokról, és azoknak elérhetőségéről. Más szolgáltatásba való bevonás esetén segítséget nyújt a kliens számára az új helyzettel való megismerkedéshez. A kliens számára nyújtott szolgáltatásokat, természetbeni juttatásokat, adományok igénybevételét a családsegítő a forgalmi naplóban, és az esetenaplóban rögzíti.

Információ közvetítés keretében tájékoztatási, tanácsadási feladatokat lát el, valamint segítséget nyújt a szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzáférés biztosításában. Célja, hogy a szociális ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségéről és az igénybevételeiről.

A családsegítő a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidőbeosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínén végzi el.

Konkrét ügyek vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszéléseken, szakmai segítése, személyiségének védelme céljából pedig szupervízió is vesz részt.

3.2.2. Gyermekjóléti szolgáltatás

A szolgáltatás fő feladata a gyermek testi, lelki egészségének, a családban történő nevelésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására, védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok ellátása, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése.

A szolgáltatás konkrét feladatai

A család - és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása

- igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése

A család- és a gyermekjóléti szolgáltatás feladata gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét és veszélyeztetettségét
- működteti az észlelő- és jelzőrendszert, valamint fogadja és kivizsgálja a jelzéseket
- koordinálja a jelzőrendszeri tagok együttműködését, szakmai megbeszéléseket és éves tanácskozást szervez
- tájékoztatást nyújt a gyermekeket és családokat megillető jogokról, támogatásokról és szolgáltatásokról
- segíti a családokat a problémák megelőzésében és kezelésében (életvezetési, nevelési, mentálhigiénés, szociális tanácsadás)
- segíti a hivatalos ügyek intézését, valamint a pénzügyi és természetbeni ellátásokhoz való hozzájutást.
- feltárja a veszélyeztető okokat, és intézkedik azok megszüntetése érdekében
- családgondozást végez, amelynek célja a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése
- szükség esetén kezdeményezi a gyermekvédelmi intézkedések megtételét (pl. védelembe vétel), illetve súlyos veszélyeztetés esetén haladéktalanul jelzést tesz a gyámhatóság vagy más illetékes szerv felé
- együttműködik az egészségügyi, nevelési-oktatási, szociális, rendészeti és egyéb intézményekkel a gyermekek védelme érdekében

A család – és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

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

Védelembe vétel esetén

- az egyéni gondozási – nevelési terv elkészítésében közreműködik a család – és gyermekjóléti központ esetmenedzserével
- az esetmenedzser az egyéni – gondozási nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjét
- az esetmenedzser bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a családsegítőt

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

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását
- felkérésre környezettanulmányt készít

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése

A Család – és gyermekjóléti Szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal-szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez:

- tájékoztatja a szervezeteket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről
- fogadja a beérkezett jelzéseket és a probléma jellegéhez a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz, a jelzést tevőt tájékoztatja a megtett intézkedésekről, ha az nem sérti az adatkezelési kötelezettséget
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család – és gyermekjóléti központnak
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőleg az érintetteket bevonva (gyerek, szülő, velük kapcsolatban álló intézmények, szakemberek) – esetkonferenciát szervez
- kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal
- esetmegbeszélésekre meghívja szintén az egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőleg az érintetteket bevonva (gyerek, szülő, velük kapcsolatban álló intézmények, szakemberek különösen megelőző pártfogó felügyelőt, pártfogó felügyelőt, ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú)
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermekek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést

- felkérésre környezettanulmányt készít
- a család – és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagok képviselői között előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez
- éves szakmai tanácskozást szervez minden évben február 28-ig
- elkészíti az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet minden évben a szakmai tanácskozást követően, március 31-ig
- a Szolgálatnál dolgozó jelzőrendszeri felelős koordinálja a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működését, feladatait
- a család és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul értesíti a család – és gyermekjóléti központ működésébe tartozó esetekről a család – és gyermekjóléti központot

3.3. A gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer működésére vonatkozó szakmai szabályzó dokumentumok

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló módszertani útmutató „Gyermejjóléti Szolgáltatás” (2026.)
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló módszertani útmutató „Családsegítés” (2025.)
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (2024.)
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól szóló protokoll (2025.)

- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények szakmai feladatairól.
- 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet, amely részletesen szabályozza a család- és gyermekjóléti szolgálatok jelzőrendszeri feladatait
- A Gyermekünk Védelmében elnevezésű rendszer bevezetésével a hatályos jogszabály szerint a 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet értelmében a gyermekekkel kapcsolatos segítő tevékenységünket a fent megjelölt rendszerben rögzítjük

3.2.3. Házi segítségnyújtás

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

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az szakmai vezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási

szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A szolgáltatás igénybevételének módját és a szolgáltatás részletes szabályait szabályozzák:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
 - 63. § - a házi segítségnyújtás célja, tartalma, jogosultság feltételei
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről - 25–27. § – a házi segítségnyújtás szakmai szabályai, feladatai, szolgáltatási elemei, 5. számú melléklet – a házi segítségnyújtás során végezhető tevékenységek és résztvékenységek
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet - a gondozási szükséglet vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól, meghatározza a gondozási szükséglet felmérésének módját és feltételeit
- Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2022. (X. 26.) önkormányzati rendelete a szociális étkeztetési, valamint egyéb térítési díjak megállapításáról

3.2.4. Idősek nappali ellátása

A nappali ellátást hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes és fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylők vehetik igénybe.

Az 1993. évi III. törvény (Szt.) és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján az ellátás keretében biztosítható:

- napközbeni tartózkodás
- társas kapcsolatok fenntartása, közösségi programok

- szabadidős, kulturális és mentális foglalkozások
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvezetési tanácsadás
- szükség szerint személyi higiéne biztosítása (pl. tisztálkodási lehetőség),
- napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, ha azt az ellátott igényli
- alapvető egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése (pl. vérnyomásmérés, gyógyszeresedés figyelemmel kísérése az intézmény szabályai szerint)
- a veszélyhelyzetek felismerése és szükség esetén megfelelő intézkedések kezdeményezése

A szolgáltatás igénybevételének módját és a szolgáltatás részletes szabályait a helyi rendelet szabályozza.

3.2.4. Szociális étkezés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk

miatt.

A szolgáltatást szociális konyháról biztosítjuk. Az igénybevételének módját és a szolgáltatás részletes szabályait a helyi rendelet szabályozza.

A családsegítésben, a házi segítségnyújtásban, a szociális étkeztetésben és az idősok nappali ellátásában részesülő igénybevevőket a Kenyszi elnevezésű informatikai rendszerben napi szinten jelentjük, a 415/2015. (XII.23.)

kormányrendeletben leírtak szerint.

A szolgáltatás igénybevételének módját és a szolgáltatás részletes szabályait a Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2022. (X. 26.) önkormányzati rendelete a szociális étkeztetési, valamint egyéb térítési díjak megállapításáról rendelete szabályozza.

3.3. Személyi és tárgyi feltételek

A szolgáltatás irányítása a mindenkor szakmai vezető hatáskörébe tartozik. A dolgozók feladataikat a munkaköri leírások alapján végzik, távollét vagy betegség esetén egymást helyettesítik.

Szervezet/ szakfeladat	Munkakör	Főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott	Főállású, nem teljes munkaidőben foglalkoztatott
Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	családsegítő	1	
Idősek nappali ellátása	gondozónő	1	
Házi gondozás	gondozónő	4	
Étkezés	szociális asszisztens	1	

A dolgozók szakmai képzettsége

Szervezet/fő	munkakör	Iskolai végzettség	szak-képesítés	Képesítési követelményeknek megfelel
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	szakmai vezető	főiskola	igazgatás szervező	igen
Családsegítés és gyermekjóléti szolgálat	családsegítő	főiskola	szociális munkás	igen
Házi gondozás 4 fő	gondozó	közép-iskola	szociális gondozó, ápoló	igen
Idősek nappali ellátása	gondozó	OKJ	szociális gondozó	igen

3.4. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk kiemelt figyelmet fordít a jelzőrendszer kötelező tagjaival és a szociális, egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel kialakított szoros szakmai együttműködésre. A napi szintű kapcsolattartás során folyamatosan egyeztetjük a felmerülő problémákat, megosztjuk a szükséges információkat, és összehangoljuk a szükséges intézkedéseket.

Az együttműködés keretében közösen veszünk részt programok szervezésében, az ellátásokhoz való hozzáférés elősegítésében, valamint a szociális és környezeti problémák feltárásában. Indokolt esetben kezdeményezzük a szükséges eljárások megindítását, és összehangoljuk a különböző szakemberek közreműködését annak érdekében, hogy az érintettek a lehető leghatékonyabb segítséget kapják.

A halmozott problémákkal érintett családok esetében a különböző szakterületek képviselői közösen dolgoznak a problémák feltárásán és megoldásán, biztosítva a komplex, összehangolt és személyre szabott segítségnyújtást.

Intézményünk napi kapcsolatot tart a házi segítségnyújtást, az idősek nappali ellátását és a szociális étkeztetést biztosító munkatársakkal is. Az intézményen belüli szakmai együttműködésnek köszönhetően szolgáltatásainkkal a település valamennyi korosztálya számára biztosítani tudjuk a szükségleteikhez igazodó gondoskodást és támogatást.

A nehéz helyzetben élő családokat segítő szolgáltatások

Intézményünk kiemelt feladata a szociális, mentális vagy életvezetési nehézségekkel küzdő egyének és családok támogatása. Szolgáltatásaink célja a családok élethelyzetének stabilizálása, a gyermekek biztonságos fejlődésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése, valamint az önálló problémamegoldó képesség erősítése.

A segítségnyújtás keretében:

- tájékoztatást nyújtunk a pénzübeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról
- segítséget nyújtunk a hivatalos ügyek intézésében és az ellátások igénybevételeiben
- életvezetési, mentálhigiénés és szociális tanácsadást biztosítunk
- támogatjuk a tartós álláskeresőket a munkavállalás elősegítése érdekében
- közreműködünk a megfelelő szakellátásokhoz, valamint pszichológiai, jogi és egyéb speciális szolgáltatásokhoz való hozzáférésben
- segítséget nyújtunk a krízishelyzetek kezelésében és a szükséges támogatások megszervezésében
- együttműködünk a jelzőrendszer tagjaival és valamennyi érintett intézménnyel annak érdekében, hogy a családok időben és személyre szabott segítségben részesüljenek

Szolgáltatásaink során törekszünk arra, hogy az egyének és családok saját erőforrásaira építve, képességeiket fejlesztve segítsük elő társadalmi beilleszkedésüket, életminőségük javítását és a problémák tartós rendezését.

Szociális ágazatban- Szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel

➤ ***Család-és Gyermekjóléti Központtal***

- jelentések készítése
- éves szakmai tanácskozás
- esetmegbeszélések
- egyéni gondozási-nevelési terv készítésében és megvalósításában való közreműködés

➤ ***Módszertani Intézményekkel***

- segítség az ellátás megszervezésében, biztosításában
- információszolgáltatás a tevékenységéről
- szakmai tanácsadás igénybevétele
- együttműködés szakmai ellenőrzésekben
- képzéseken, továbbképzéseken való részvétel

➤ ***Szomszédos települések szociális és gyermekvédelmi alapellátást nyújtó intézményeivel, azok vezetőivel, dolgozóival***

- tapasztalatcsere
- kölcsönös információnyújtás, tájékoztatás a szociális ellátást érintő változásokról, képzésekről, továbbképzésekről

➤ ***Szociális és gyermekvédelmi szakellátás intézményeivel***

- gyermekek átmeneti, vagy tartós elhelyezési ügyekben
- környezettanulmány készítés
- kölcsönös információnyújtás
- Idősek bentlakásos intézményben történő elhelyezési ügyekben

➤ ***A helyi szociális osztállyal***

- környezettanulmány készítés
- kölcsönös információnyújtás
- kliensek pénzbeli támogatása ügyében
- egyéb szociális ellátások megszervezése ügyében

➤ ***Helyi önkormányzattal***

- szakmai feladatellátás nyomon követése, ellenőrzése
- a szakmai program szerint működés biztosítása ügyében

➤ ***Helyi egészségügyi alapellátást végző szervezetekkel, - házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal, védőnői szolgálattal***

- jelzőrendszer működtetése
- az ellátásra szoruló egyének felkutatása, ellátásba való bevonás érdekében kölcsönös tájékoztatás, információnyújtás
- a szociális ellátásba bevont személyek egészségügyi szükségleteinek biztosítása

➤ ***Más egészségügyi alap, illetve szakellátást végző intézményekkel***

➤ ***Fekvőbetegeket ellátó intézményekkel, azok szociális munkásaival, elsősorban a házi segítségnyújtás igénybevételevel kapcsolatban, illetve a családsegítés biztosítása az egyén számára***

➤ ***Gyógyszertárak/Gyógyszerészekkel, előadások megszervezése, tartása, tanácsadás igénybevétele***

Hatóságok és szakhatóságok

- B.-A.-Z. Vármegyei Rendőrfőkapitányság
- B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal Szerencsi Járási Hivatal Járási Gyámhivatalával

Oktatás területéről

- A település oktatási-nevelési intézményeivel, ezek vezetőivel, gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel, osztályfőnökökkel, tanárokkal, óvónőkkel
- közös programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása
- felsőoktatási és OKJ-s képző intézményekből gyakorlatra diákok fogadása, írásbeli megállapodás alapján

Járási bírósággal

- az ellátott érdekeinek ügyében való közreműködés

Civil szervezetekkel, főképpen

- helyi és Vármegyei Vöröskereszttel
 - adományok fogadása és szétosztása
 - felvilágosító programok szervezése
- Nyugdíjas klubokkal
 - közös programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása,
 - adományok gyűjtése és fogadása

4. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, RENDSZERESSÉGE, VALAMINT A SZOLGÁLTATÁSI TÍPUSNAK MEGFELELŐ GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA ÉS MÓDJA

4.1. Családsegítő szolgáltatás

A család – és gyermekjóléti szolgáltatás fontos célja, hogy a családok, illetve az egyének szociális és mentálhigiénés problémáik megoldásához megfelelő segítséget kapjanak. A családsegítés sokrétű, komplex segítő szolgáltatás, amelynek keretébe tartozik többek között a család életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárása és közreműködés azok megszüntetésében; segítő beavatkozás krízishelyzetekben; természetbeni, anyagi és személyes támogatások közvetítése. Ez egy jelenleg kifejlődő ellátás, a szociális problémákhoz igazodó bővülő feladatokkal.

4.1.1. Az ellátottak köre

A családsegítést

- önkéntesen felkereső
- jelzőrendszer által küldött
- a szolgálat által megkeresett szociális problémák miatt veszélyeztetett vagy
- krízishelyzetben lévő személyek, családok

Segítő szolgáltatások

➤ A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai

- családlátogatás, amelynek során a klienst az otthonában keressük fel
- személyes megkeresés az intézményben
- telefonon vagy írásban történő kapcsolattartás

➤ **Prevenációs tevékenység körében**

- észlelő és jelzőrendszer működtetése
- az intézmény esetmegbeszélést szervez
- a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének folyamatos feltárása és figyelemmel kísérése, hogy a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező probléma okait jelezni tudjuk az illetékes hatóság, vagy a szolgáltatást nyújtó szerv felé
- a család – és gyermekjóléti szolgálat évente hagyományosan részt vesz az Idősek Világnapjának megszervezésében

➤ **Gondozási tevékenység körében**

A családsegítés az egyének és a családok életvezetési képességeinek megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- tájékoztatást ad a különböző szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, a hozzájutás módjairól
- az intézmény a tanácsadás módszerével igyekszik segítséget nyújtani a problémák orvoslásához

Típusai:

- **Életviteli tanácsadás**, melynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás stb.)
- **Gyermekevelési tanácsadás**: a gyermekek nevelésével, gondozásával kapcsolatos problémák elhárítása
- **Mentálhigiénés tanácsadás**: amelynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése
- **Krízisintervenció**: A kialakult válsághelyzet azonnali kezelésénél feladatunk, hogy a krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges

segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres továbbképzések, esetmegbeszélések

- Komplex családgondozás: A Család – és gyermekjóléti Szolgálat munkatársai felkutatják a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett egyéneket és családokat, megismerik a családok belső szerkezetét és életük környezeti feltételeit. Felismerik a konfliktusokat és ezek okait, s ezekre a klienssel együtt, közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát. Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatban álló nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, a család – és gyermekjóléti központtal s mindkét irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak. Javaslatot tesznek a probléma megoldását segítő szakintézmények igénybevételére, támogatják őket jogaik érvényesítésében. A problémák megoldása, a megoldást hátráltató feltételek elhárításának az elősegítése e feladatkörbe tartozik
- Ügyintézés: Az ügyfelek hivatalos ügyeinek az intézése, kérelmek megírásához segítségnyújtás, valamint segélyekhez való hozzájutás kezdeményezése
- Segítő beszélgetés: Segítő beszélgetés, mely lehetőséget nyújt a kliens számára érzéseinek, nehézségeinek jobb megértéséhez, megfogalmazásához
- Dologi javak közvetítése: Használt ruhák és eszközök kínálata. Adományok gyűjtése, közvetítése és szétosztása
- Fogyatékos gyermekek és felnőttek családsegítése: Információkkal, tanácsadással segítjük őket, hogy eljussanak azokhoz a civil szervezetekhez, és intézményekhez, akik a problémák megoldásában segítségükre lehetnek
- Felkutatás: Munkánk kiemelkedően fontos feladata a felkutatás, a felderítés, ami kizárólag széles körű jelzőrendszer kiépítésével oldható meg. A jelzőrendszer elemei között oktatási, nevelési, gondozási intézmények, mentális és egészségügyi szolgálatok, munkahelyek, társadalmi szervezetek is megtalálhatóak. A feltáró munka magában hordozza – a családok

problémáinak időbeni megismerésével - a korai esetkezelés lehetőségét és a zavarok mögött meghúzódó okok felismerését is

➤ Szervezés és koordinálás

- civil szervezetekkel,
- intézményekkel, magánszemélyekkel, vállalkozókkal (pl. Idősek Világnapja),
- oktatási – nevelési intézményekkel (játszóházak, prevenciós-és szabadidős programok),
- egészségügyi és Szociális intézményekkel

➤ Módszerek

- információcsere,
- adatgyűjtés, feldolgozás,
- személyes beszélgetések,
- tájékoztatás, információk közvetítése (szórólapok stb.),
- közös stratégia kidolgozása, a munka összehangolása

4.2. Gyermekjóléti Szolgálat

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottaknak megfelelően, 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.

Az ellátottak köre

A Család –és Gyermekjóléti Szolgálat gyermekjóléti szolgáltatásait

- önkéntesen felkereső,
- jelzőrendszer által küldött, és együttműködésre kötelezett anyagi,
- környezeti,
- magatartási és
- egészségi problémák miatt veszélyeztetett vagy
- krízishelyzetben lévő gyermekek, családok.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében kezelt problémák

- anyagi (megélhetéssel, lakhatással összefüggő probléma)
- gyermeknevelési
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családi konfliktus (szülők egymás közti, szülő – gyermek közti)
- szülők vagy a család életvitele
- szülői elhanyagolás, bántalmazás
- családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, lelki)
- fogyatékoság, retardáció
- szenvedélybetegség
- családlátogatás
- szabálysértés, bírósági, ügyészségi ügy
- ügyintézési nehézségben segítségnyújtás
- egyéb (kirándulás, játszóház, ruhaosztás)

A gyermekjóléti szolgáltatás főbb munkaformái

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni, intézkedéseket

kezdeményezni. A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit mindenekelőtt előtérbe helyezve. Elköltözés, tartós távollét esetén a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló feljegyzést is célszerű készíteni, iratjegyzékkel ellátva.

➤ **Eseti tanácsadás:** a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál. Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni, KENYSZI rendszerbe rögzíteni a törvényes képviselőt.

➤ **Önkéntes ellátott:** ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához) Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, KENYSZI rendszerbe rögzíteni a törvényes képviselőt. tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

➤ **Egyéni esetkezelés:** Az egyének, családok életvezetési képességeinek megőrzésére irányuló feladat, sok esetben tanácsadók segítségével (jogi, pszichológiai, orvosi) történik. A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamat az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdik, melyet a cselekvési tervben rögzítünk és együttműködési megállapodást kötünk. Az együttműködési megállapodást a családsegítő a szakmai vezető jóváhagyásával, írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel, mely adatait a GYVR rendszerben rögzíti és a megállapodást feltölti.

A megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét,

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

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatások, ahol megismerkedik a kliensének életkörülményeivel, családi kapcsolataival, és feltérképezi a természetes támogató környezetét, és a család és – gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg. A segítő munka az észlelő- és a jelzőrendszer jelzéseire épül. A jelzés beérkezését követően a szolgálat családsegítője felveszi a kapcsolatot a családdal, és dönt a probléma ismeretében arról, hogy milyen ellátási forma szükséges a probléma megszüntetése érdekében. Amennyiben a veszélyeztetettség megszüntethető az alapellátás keretében, a szülő és a gyermek vállalja az együttműködést a szolgálattal, akkor alapellátás keretében történik a családgondozás. Amennyiben az alapellátás keretében történő családgondozás nem jár eredménnyel, vagy a szülő, illetve a gyermek nem működik együtt a családsegítővel a probléma megoldása érdekében, úgy a családsegítő kezdeményezéssel él a gyermek védelembevételére a család – és gyermekjóléti központnak.

➤ **Krízisintervenció:** A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák

➤ **Tanácsadás:**

- Életviteli tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás stb.)
- Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével

kapcsolatos problémák elhárítása

- Mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése
- Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembevételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is
- Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok kezeléséhez

➤ **Komplex családgondozás:** A Szolgálat munkatársa (i) felkutatják a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett családokat, megismerik a családok belső szerkezetét és életük környezeti feltételeit. Felismerik a konfliktusokat és ezek okait, és ezekre a klienssel együtt közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát. Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatban álló nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, s mindkét irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak. Javaslatot tesznek a probléma megoldását segítő szakintézmények igénybevételére, támogatják őket jogaik érvényesítésében

➤ **Hatósági határozat alapján gondozott:** (pl. nevelésbe vett, védelembe vett, szakellátásban elhelyezett, utógondozott, pártfogolt): az együttműködés alapja a hatósági határozat (az abban meghatározott kötelezés, szankció, határidők betartása), de a szakmai elvek szerint ebben az esetben is törekedni kell az önkéntes együttműködés elérésére. Teendők: együttműködik a család – és gyermekjóléti központtal, családgondozást végez

➤ **Közösségi szociális munka:** a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítás, hogy a családok a kapott segítséggel önállóan is meg tudják oldani problémájukat

➤ **Adminisztráció:** a segítő munka hatékonyságához nélkülözhetetlen a már kialakított, rendelkezésünkre álló adatbázis, amely a gyermekek nyilvántartásba vételétől, az adatlapokon, a KENYSZI rendszer kezelésén át, a családsegítői

tevékenység leírásáig, mindent magában foglal. A családsegítő az adatokat a GYVR rendszerben rögzíti és kezeli, a jelzéseket, megállapodásokat feltölti

4.3. A családsegítő feladatai

- Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevők megfelelő tájékoztatása érdekében
- Szociális, életvezetési (pl. nevelési, egészségügyi), és mentálhigiénés tanácsadást nyújt, illetve szervez
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára segítséget nyújt a szociális szolgáltatásokhoz, pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz való hozzájutáshoz
- A családgondozás keretein belül biztosítja a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését
- Feladata oldani az izolációt, megakadályozni a teljes kirekesztődést, az anyagi ellehetetlenülést, a „segélyből élés”, mint túlélési minta generációs átörökítését
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek, és családtagjaik részére tanácsadást nyújt
- Részt vesz a szociális feszültségek okainak feltárásában, a megoldásokra javaslatot készít, és segítséget nyújt
- Krízishelyzetben segítő beavatkozást nyújt.
- Lehetőségek kutatása a települési szintű mentálhigiénés és preventív programok szervezésére és megvalósítására, és ezek pénzügyi, szakmai feltételeinek megteremtésére (pl. pályázatok).
- Segítséget nyújt hivatalos ügyintézéshez, kérelmek, beadványok elkészítéséhez

- Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról
- Közvetít a kliens és a más ellátási területek szakemberei között, amennyiben a probléma jellege azt indokoltá teszi, és meghaladja az ő kompetencia határait, illetve gondoskodik a megfelelő fogadókészségről
- Részt vesz adományok gyűjtésében és közvetítésében
- Felkutatja és kapcsolatot tart az önkéntes segítőkkel
- Szükség szerint segítséget nyújt jogi, pszichológiai tanácsadás hozzájutásához
- Tájékoztatja a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbe fogadás lehetőségeiről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről
- Számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetítői ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését
- Válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban
- Segíti a gyermeket és a családot az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

4.4. Ügyfelek tájékoztatása

A személyes gondoskodást nyújtó személy, illetve intézmény az önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vett ellátás megkezdésekor gondoskodik a gyermeknek és szülőjének (törvényes képviselőjének), illetve a fiatal felnőttnek a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében és 34. §-ában foglaltakról való tájékoztatásáról. A gyermek szülője (törvényes képviselője), illetve a fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

(6) Az ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell

- *a)* az ellátás tartamáról és feltételeiről
- *b)* az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
- az intézmény házirendjéről
- *f)* panaszjoga gyakorlásának módjáról

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az intézmény Tiszalúc, Táncsics u. 7. szám alatt található, telephelye pedig 3565 Tiszalúc, Széchenyi u. 35. szám alatt.

Az intézmény nyitott, az általa nyújtott szolgáltatást bárki igénybe veheti, aki a jogosultsági feltételeknek megfelel.

A székhelyen 3565 Tiszalúc, Táncsics u.7. szám alatt az alábbi szolgáltatások nyújtása történik: idősek nappali ellátása

Munkarend:

Hétfőtől – Csütörtökig: 7:30 – 16:00

Péntek: 7:30 – 13:30

A székhely ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 8-16 óráig

Kedd: 8-16 óráig

Szerda: 8-16 óráig

Csütörtök: 8-16 óráig

Péntek: 8-13:30 óráig

A telephelyen 3565 Tiszalúc, Széchenyi u. 35. szám alatt az alábbi szolgáltatások nyújtása történik:

- családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás
- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés

A telephely ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 13-16 óráig

Szerda: 8-12 óráig és 13-16 óráig

Péntek: 8-12 óráig

Adatgyűjtés, helyszínen végzett munka:

Hétfő: 8:00 – 12:00

Kedd: 8:00 – 15:00

Csütörtök: 8:00 – 15:00

E-mail cím: szociroda7@gmail.com

Telefonszám: 06-46/451-096

Levelezési cím: 3565 Tiszalúc, Kossuth tér 3.

5.1. A szolgáltató intézmény az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével kapcsolatot tart.

Ennek módja:

- a személyes kapcsolattartás, amely történhet: az intézmény irodahelyiségében, vagy az ügyfél lakásán
- telefon igénybevételével
- írásban, e-mailben, levélben
- üzenetátadás formájában

A jól működő kapcsolattartást több szempontból fontosnak tartjuk. A szolgáltatást igénybe vevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségügyi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás. A jól kialakított kétoldalú kapcsolat alapján fontos szerepet kap az információ közvetítés, tájékozódás és tájékoztatás, amely alapjául szolgál szükség esetén a szolgáltatás módosításának.

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolatot az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani:

- tervszerűség
- céltudatosság
- folytonosság

- koordinálás
- megtartás
- bizalom megszerzése és megtartása
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

6. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÓ SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ HELYI TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA

- A települési önkormányzat az igénybe vehető alapellátásokról tájékoztatja a gyámhivatalt, valamint a lakosságot a helyben szokásos módon, a 15/1998.(IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak eleget téve
- a tájékoztatás kiterjed a család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve a család- és gyermekjóléti központ által ellátott feladatokra, azok megoszlására, legközelebbi elérhetőségének helyére és idejére. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásának helyszínén a nyitvatartási időn kívül is feltüntetjük a szolgáltató nevét, nyitvatartási idejét, valamint a készenléti szolgálat telefonszámát.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módjai:

- Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának honlapja
- Szóbeli és írásbeli tájékoztató anyag

Az intézmény szolgáltatásairól tájékoztató anyag, szórólap készül, melyet eljuttatunk az együttműködő intézményekhez, illetve időnként megjelenik a helyi újságban.

Az Intézmény nyitvatartási ideje alatt szóban, telefonon, e-mailben kérhetnek tájékoztatást az érdeklődők az intézmény vezetőjétől és a dolgozóktól egyaránt.

7. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

7.1. Az intézmény küldetése

A jogszabályban meghatározott elméleti előírásoknak a gyakorlatban történő minél hatékonyabb megfelelése egy olyan, szakmailag jól képzett és személyiségükben a feladatellátásra adekvát szakemberek csapatával, akik elhivatottságot éreznek a családsegítésben történő lelkiismeretes és odaadó munkavégzéshez. A szociális és a mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megszüntetése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése, és a gyermekek, mindenk felett álló érdekeinek védelme, a veszélyeztetettségük megelőzése, megszüntetése jelenti mindennapi céljukat, feladataikat, mely feladatok elvégzésénél a szociális munka etikai kódexének előírásait hangsúlyosan szem előtt tartják.

Az intézmény küldetésének megvalósításához, a kollektíva minden rendelkezésre álló forrásrendszert felhasznál, és a hiányzó elemek megteremtése érdekében felkutatja azokat a lehetőségeket, melyek szabad teret nyitnak a fejlesztéshez, az innovatív elgondolások megvalósításához, a szolgáltatások bővítéséhez, esetlegesen színvonaluk emeléséhez.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

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

tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra. Fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek **emberi és állampolgári jogai** ne sérüljenek. Gondoskodni kell az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A **nyitottság elve** szerint a szolgáltatás igénybevétele feltételhez nem köthető. Azt bárki egyének, közösségek, csoportok felkereshetik. A szolgáltatás csak akkor tagadható meg, ha a szolgáltatást igénybe vevő együttműködésre nem hajlandó.

Az **önkéntesség elve** szerint alakítja ki az együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű a szolgáltatást igénybevevővel közösen megfogalmazott célok megvalósítása az együttműködés alapja.

A **személyiségi jogok** védelmének elve, az együttműködés során a tudomásra jutott személyiségi jogokat érintő adatok, tények kezelése, nyilvántartása az adatvédelmi törvényben foglaltak alapján, a névtelenségének megőrzése kívánsága szerint. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az **egyenlőség elve** szerint az intézmény mindenkivel – korra, fajra, nemre, felekezetre, családi állapotra való tekintet nélkül – köteles foglalkozni.

7.2. Az igénybe vevők jogai

Az ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Joga, hogy egyenlő bánásmódban részesüljön, a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében biztosított:

- az intézmény teljes körű akadálymentesítése
- ellátással kapcsolatos információhoz való hozzájutás a szórólapok segítségével

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. Az ellátott a szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel, az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az szakmai vezető felé. Az szakmai vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az szakmai vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az szakmai vezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az ellátott jogi képviselő az ellátásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással

- kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában
 - a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az 48. cikk hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét
 - az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során
 - intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére
 - észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél
 - amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé
 - a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja

A gyermekjogi képviselő

- segít a gyermeknek panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását

- segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató esetmegbeszélésén, illetve a gyámhatóság által tartott tárgyaláson az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában
- a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban
- a gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni
- a gyermekjogi képviselő jogosult az általa kezdeményezett időpontban a gyermekkel személyesen, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató vezetőjének, illetve munkatársának - ideértve a nevelőszülőt is - jelenléte nélkül találkozni. A gyermek gondozási helyének biztosítania kell a gyermek és a gyermekjogi képviselő zavartalan kapcsolattartásának körülményeit
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, illetve szolgálatok vezetői tizenöt napon belül, a fenntartó harminc napon belül, illetve a képviselő-testület vagy a közgyűlés a következő testületi ülésén érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt
- segíti a gyermeki jogok érvényesülését

A szakmai vezető az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

7.3. A szociális szolgáltatókat végzők joga

A szociális szolgáltatókat végzők joga, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az intézmény szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. §-a szerint a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatókat végzők számára biztosítani kell:

- a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez
- b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését
- c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében
- d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt
- e) a szupervíziót

7.4 A jogok védelmével kapcsolatos közös szabályok

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik.

Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlést, csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

Az intézmény főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként, illetőleg gondnokaként, - kivéve a hivatásos gondnok beosztású munkatársat - nem jelölhető ki.

Az intézmény dolgozói kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

8. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJAI ÉS FORMÁI

A Tiszalúci Szociális Iroda személyes gondoskodást nyújtó szociális, és gyermekjóléti alapellátást biztosító intézmény.

8.2. Szervezeti egységei

8.2.1. Család – és gyermekjóléti szolgálat

8.1.3. Szociális alapszolgáltatások

- idősek nappali ellátása
- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás

A Tiszalúci Szociális Iroda vezetőjének feladatai:

- A dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése
- az intézményi ellátás igénybevételeinek lebonyolítása
- az egyes ellátások közötti koordináció biztosítása
- beszámoló készítése a fenntartó részére
- szükség esetén más típusú ellátás kezdeményezése
- együttműködés, kapcsolattartás a területen működő egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel, az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival

8.2. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A szolgáltatások ellátásához, mindenkor megfelelő színvonalú biztosításához elsődleges célkitűzés, a jogszabályban meghatározott képesítési előírások betartása, a megfelelő képesítéssel rendelkező munkavállalók foglalkoztatása.

A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos

önképzést folytatni, szakfolyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával. Minden kollégának kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése, értelmezése.

Az szakmai vezető kötelessége és feladata a munkavállalók hosszú távú, illetve éves továbbképzési tervének elkészítése, annak ütemezése.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára 2001-től került bevezetésre a kötelező szakmai továbbképzés.

Továbbképzési kötelezettség: Egy továbbképzési időszak alatt (6 év) felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot (kreditet) kell megszerezni.

A továbbképzési kötelezettséget a dolgozók minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthetik, melynek mérése pontozással történik. A továbbképzési pontértékek elismerésének feltétele, hogy a továbbképzésre kötelezett személy a továbbképzési időszakban legalább egy olyan szakmai tanfolyamon vegyen részt, amely tekintetében –a tanfolyamra jelentkezés időpontjában –a továbbképzésre kötelezett személy által gondozott ellátotti csoporthoz kapcsolódik. A szakmai érdeklődésnek és a területen adódó problémátípusnak megfelelőképzés kiválasztása a munkavállaló lehetősége. A kiválasztásnál szem előtt kell tartani a kreditjováírást, az anyagi vonatkozás, a munkából történő távolmaradás paramétereit.

Lehetőség szerint ösztönözni kell a munkavállalót az önkéntesség elvére, valamint az önképzés iránti igényesség kialakítására, ennek hiányában az intézmény vezetője kötelezheti a munkavállalót (csakis jogszabályi előírásoknak megfelelően) a képzés elvégzésére. A szakmai csoport tagjainak kötelessége az általuk megismert, egy-egy új szakmai anyag vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás, szakmai út anyagának közzététele, az arról történő beszámolás.

Az intézmény valamennyi szakképzett dolgozója rendelkezik nyilvántartási számmal az ide vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően. A nyilvántartási számmal rendelkező munkavállalóink rendszeresen részt vesznek akkreditált

képzéseken, melyek képzési díját az intézményünk részben, vagy teljes egészében megtéríti.

- Rendszeresen tartunk esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát
- Szakmai műhely keretében fejlesztjük az intézményünk működését áttekintjük a jogszabályi változásokat, fejlesztjük szakmai eszköztárunkat és dokumentációs rendszerünket
- Rendszerezsek a munkaértekezletek, melyek a szakmai munka fejlesztésére irányulnak
- Évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélés
- Éves szakmai tanácskozás szervezése (minden év február 28-ig)
- Éves jelzőrendszeri intézkedési terv készítése (minden év március 31-ig)

Készült: Tiszalúc, 2026.07.29.

Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető

9. JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

- ❖ 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- ❖ 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- ❖ 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- ❖ 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- ❖ 29/1993. (II.17.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- ❖ 340/2007. (XII.15.) kormányrendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- ❖ 415/2015 (XII.23.) kormányrendelet a szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr)
- ❖ 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- ❖ 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról
- ❖ 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről
- ❖ 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális

intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- ❖ 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- ❖ 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

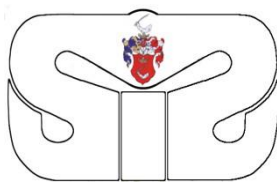
9.ZÁRADÉK

1. A Szakmai Programot a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően, illetve az intézmény szervezetében bekövetkezett jelentős változás esetén a szakmai vezető módosítja.
2. A Szakmai Programot Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete számú határozatával elfogadta.

Siri Norbert
polgármester

10. MELLÉKLETEK

Szociális étkezés nyomtatványai



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

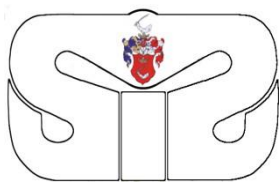
Egészségügyi- és szociális állapotfelmérő lap

1. Felvétel helye, ideje:.....
2. Az ellátást igénybe vevő adatai:
 - a) név:
 - b) lakcím:
3. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:
 - a) mozgásképesség:.....
 - b) érzelmi állapot:
 - c) segédeszköz használata:
 - d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízérzés):
.....
 - e) magatartás, kommunikációs készség:
4. Egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatban:
.....
.....
.....

Állapotfelmérést végző személy:

Neve:

Aláírása:



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási azonosító jele:

Cselekvő képesség: (kérjük, aláhúzással jelölje)

- Cselekvőképesség
- Korlátozottan cselekvőképesség/cselekvőképességet korlátozó gondnokság
- Cselekvőképtelen/cselekvőképességet kizáró gondnokság

Nevezett hozzátartozójának /törvényes képviselőjének: (kérjük aláhúzással jelölje)

- a) neve:
- b) lakóhely/értesítési címe:.....
- c) telefonszáma:

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri (kérjük aláhúzással jelölje)

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás
- c) nappali ellátás

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

3.1. Étkeztetés:

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

az étkeztetés módja:

- helyben fogyasztja
- elvitellel
- kiszállítással
- diétás étkeztetés, éspedig

3.2. Házi segítségnyújtás:

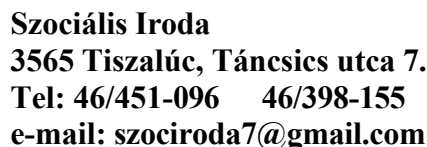
milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

3.3. Nappali ellátás:

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Dátum:.....

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírás



I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

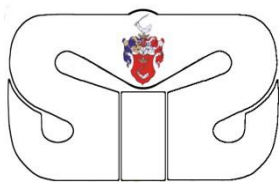
Név: _____

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1.Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás igénybevétele esetén		
1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása		
indokolt ☐ nem indokolt ☐		
3. Átmenti elhelyezés, (az éjjeli menedékhely kivételével) ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén		
3.1 esettörténet (előzmények egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta:		
3.6. szenvedélybetegség:		
3.7. pszichiátriai megbetegedés:		
3.8. fogyatékoság (típusa,mértéke):		
3.9. demencia:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl.: végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek		
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P.H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)



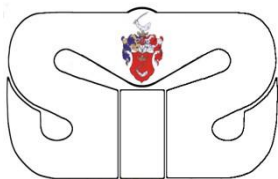
Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

MEGHATALMAZÁS

Meghatalmazom házi orvosomat,
hogy a Tiszalúci Szociális Irodánál általam kérelmezett szociális étkezés szolgáltatáshoz
szükséges 9/1999 (XI.24.) 1. számú melléklete szerinti igazolást kitöltse.

Kelt.:

.....
ellátást igénylő aláírás



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

1.számú melléklet a 9/1999. (XI.34.) SzCsM rendelethez

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____

Tartózkodási

hely: _____

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám *(nem kötelező megadni)*: _____

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak)

- ☐ igen – ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni
- ☐ nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:	
A jövedelem típusa	Nettó összege:
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó:	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó:	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások:	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:	
Amennyiben az erre vonatkozó igazolás beszerzését hivatalból kéri, az ellátást folyósító szerv neve és címe:	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:	
Egyéb jövedelem:	
Összes jövedelem:	

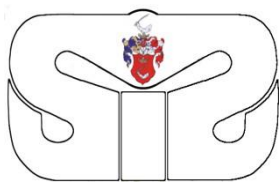
Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma:		Munka- viszonyból és más foglalkoz- tatási jog- viszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozás- ból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny- ségből származó:	Táppénz, gyermek- gondozási támogatá- sok:	Önkormány- zat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:	Egyéb jövedelem:
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							
(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)							

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak: a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetésének vállalásáról

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____

Tartózkodási hely: _____

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám *(nem kötelező megadni)*: _____

Amennyiben a térítési díjat megfizető más személy nyilatkozik: ¹

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

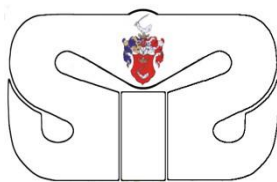
Lakóhely: _____

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) alapján, miszerint: „az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra, tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható”, _____-ig vállalom az MPE OCM Segítő Szolgálat által biztosított szociális étkezés intézményi térítési díjának-, azaz a napi _____Ft/adag megfizetését.

Dátum: _____

aláírás

¹ Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a kérelmezőn kívül más személy vállalja az intézményi térítési díj megfizetését



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

Alulírott,

Név:.....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:.....

sám alatti lakos, a Tiszalúci Szociális Irodánál általam igényelt (a megfelelő rész aláhúzandó)

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás

szolgáltatás igénybevétele és az ellátás igénybevételéhez szükséges írásbeli megállapodás megkötésének vonatkozásában nyilatkozom, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.törvény 94/C. § (2a) bekezdése alapján:

- cselekvőképes vagyok, gondnokság alatt nem állok
- a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében, cselekvőképességben részlegesen korlátozott gondnokság alatt állok, kijelölt gondnokom:

Név:.....

Lakcím:.....

1. Az 1993. évi III. törvény 96 § alapján alulírott kijelentem, hogy a Szociális Iroda a szociális ellátásokba való felvételemkor az intézmény részemre tájékoztatást adott az alábbiakról:
 - a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről.
 - b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról.

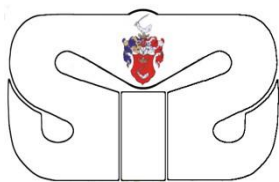
- c) a bentlakásos és átmeneti intézményi elhelyezéskor a jogosult és a hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről.
- d) a panaszjogok gyakorlásának módjáról.
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről.
- f) az intézmény házirendjéről.
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

2. az 1. pontban megjelölt tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vettem, azokat tiszteletben tartom.

Kelt.:.....

.....
ellátást igénylő/ellátott aláírása

.....
törvényes képviselő aláírása



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

alapszolgáltatás igénybevételéről

Alulírott(alapszolgáltatást igénylő személy vagy törvényes képviselője) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 18. § (1)-(2) bekezdés értelmében nyilatkozom, hogy kérelmezés időpontjában más szociális alapszolgáltatást.

nem veszek igénybe / igénybe veszek. (megfelelő aláhúzendő)

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe (igénybe veszek válasz esetén kitöltendő)

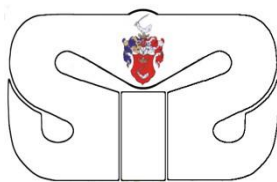
Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve, címe	Igénybevétel kezdete
étkeztetés		
házi segítségnyújtás		
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
közösségi pszichiátriai ellátás		
szenvedélybetegek közösségi ellátása		
támogató szolgáltatás		
idősek nappali ellátása		
demens nappali ellátás		
fogyatékos személyek nappali ellátása		
pszichiátriai betegek nappali ellátása		
szenvedélybetegek nappali ellátása		
népkonyha		

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

.....

alapszolgáltatást igénylő személy/törvényes képviselő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott,

Név:.....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:.....

szám alatti lakos kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá, (a megfelelő rész aláhúzendő), hogy a Szociális Iroda (3565 Tiszalúc, Táncsics u. 7.) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

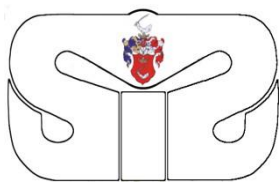
A részemre nyújtott tájékoztatást tudomásul vettem és azokat tiszteletben tartom. Köteles vagyok az intézményben a jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz kapcsolódó szükséges adatokat szolgáltatni. Egyben vállalom, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közlöm az intézmény vezetőjével.

A Szociális Iroda a ellátásba való felvételemkor az intézmény részemre tájékoztatást adott az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és felvételéről, az intézményben vezetett nyilvántartások rám vonatkozó részeiről, a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési díjról, térítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

Tiszalúc, 20.....év, ...hó

.....

aláírás



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

szociális alapellátás biztosítására **(étkeztetés)**

amely létrejött egyrészről a Szociális Iroda 3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7., mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Személyi igazolvány száma:..... TAJ száma:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

1. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: határozott időtartamú ellátás esetén:

..... év hó nap.

2. A szolgáltatás formája, módja, köre

Étkeztetés módja: (a választott alapellátás aláhúzendó)

a) helyben

b) elvitelre

c) szállítással

3. Térítési díj:

Az étkezési térítési díjat Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2022. (X.26.) számú önkormányzati rendelete határozza meg.

A rendelet értelmében az intézményi térítési díj összege szociális étkezés igénybevételével 709,-Ft/nap.

A fentieket figyelembe véve az Ön személyi térítési díja,-Ft/nap.

A fentieket figyelembe véve az Ön személyi térítési díja,-Ft/nap mely magában foglalja a kiszállítás díját is.

A feltüntetett összegek bruttó összegek.

Az étkezési térítési díjat havonta utólag minden hónap 10. napjáig a Szociális Irodában (3565 Tiszalúc, Széchenyi utca 35.) kell befizetni.

Az ellátás igényének változását 2 munkanappal előbb 10⁰⁰ óráig írásban vagy szóban kell bejelenteni a Szociális Irodában. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézmény 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről a Szociális Iroda tájékoztatja a Fenntartót és egyidejűleg megszüntetni az ügyfél részére a szolgáltatást.

4. A megállapodás módosítása és megszűnése:

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

A személyes gondoskodás körébe tartozó ellátását meg kell szüntetni, ha:

- a) az ellátás megállapítása határozott időre vagy feltétel bekövetkeztéig történt,
- b) Az ellátott az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan (legalább 4 hétig) nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki.
- c) Az ellátott magatartásával az ellátást lehetetlenné teszi vagy akadályozza.
- d) Az ellátott részére megállapított intézményi térítési díj megfizetését figyelmeztetés ellenére elmulasztotta, feltéve, hogy annak megfizetésére egyébként képes lenne.
- e) Az intézmény jogutód nélküli megszűntetésével.
- f) Az ellátott halálával.
- g) Az ellátott kérésére.

5. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával Tiszalúc Nagyközség Polgármesteréhez vagy Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja. Jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

- adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
- a szociális ellátásában a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltoztatásáról 15 napon belül értesíti a Szociális Irodát.

6. Megjegyzés:

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

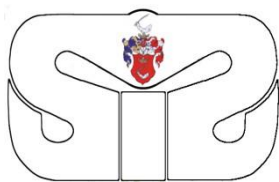
Tiszalúc, 202.... év hónap nap.

.....

Szolgáltató

.....

Szolgáltatást igénybe vevő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Iktatószám:

ÉRTESÍTÉS
a személyes gondoskodást nyújtó
szociális alap-, és nappali ellátás biztosításáról

1. Név:.....
2. Születési név:.....
3. Anyja neve:.....
4. Születési hely, idő:.....
5. Lakóhely:.....
6. A.....-n benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelme alapján a következő ellátást biztosítom:
7. Ellátás megnevezése:
8. Ellátás kezdő időpontja:
9. Ellátás időtartama (határozatlan/határozott ellátás befejezésének várható időpontja):.....
10. Fizetendő térítési díj összege:.....
11. Fizetés módja, helye, időpontja:

A szolgáltatás teljesítését követő hónapban utólag 10-ig a
Szociális Irodában. (3565 Tiszalúc, Széchenyi István utca 35.)

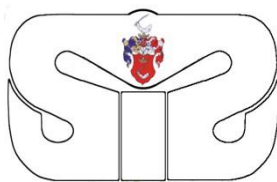
12. Fellebbezés lehetősége:

Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata
3565 Tiszalúc, Kossuth tér 3.

Dátum:.....év.....hó nap

PH.

.....
Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Nyilatkozat a jogosultsági feltételek változatlan fennállásáról

Alulírott,

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Személyi igazolvány száma:..... TAJ száma:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

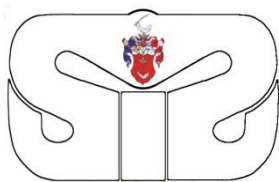
kijelentem, hogy a – már korábban igénybe vett - szociális
alapszolgáltatást újból igényelem év hó... napjától.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.)
SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.) 3.§ (1a) bekezdés alapján nyilatkozom arról, hogy a korábbi
kérelmemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Az Ir. 3. § (6) bekezdés alapján nyilatkozom arról, hogy az igénybevételi eljárás során
csatolt/másolatként csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be
változás.

Dátum:.....

.....
igénybe vevő/törvényes képviselő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Szociális étkezés megszüntetése

A szociális étkezés ellátást 20... .. napjától megszüntetem.

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Indoklás:

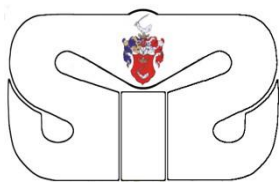
.....
.....
.....
.....

Tiszalúc, 20.....

.....

Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető

Házi segítségnyújtás nyomtatványai



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

4. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási azonosító jele:

Cselekvő képesség: (kérjük, aláhúzással jelölje)

- Cselekvőképesség
- Korlátozottan cselekvőképesség/cselekvőképességet korlátozó gondnokság
- Cselekvőképtelen/cselekvőképességet kizáró gondnokság

Nevezett hozzátartozójának /törvényes képviselőjének: (kérjük aláhúzással jelölje)

d) neve:

e) lakóhely/értesítési címe:.....

f) telefonszáma:

5. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri (kérjük aláhúzással jelölje)

- d) étkeztetés
- e) házi segítségnyújtás
- f) nappali ellátás

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

6.1. Étkeztetés:

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

az étkeztetés módja:

- helyben fogyasztja
- elvitellel
- kiszállítással
- diétás étkeztetés, éspedig

6.2. Házi segítségnyújtás:

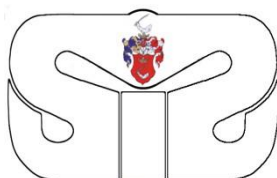
milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

6.3. Nappali ellátás:

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Dátum:.....

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

6. sz. melléklet az 1/2017. (II.14.) EMMI rendelethez
1.sz. melléklet a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelethez

III. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név: _____

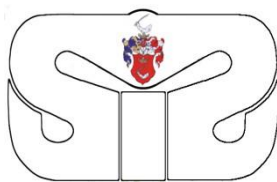
Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: _____

1.Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás igénybevétele esetén		
3.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
3.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
3.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
3.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása		
indokolt ☐ nem indokolt ☐		
3. Átmentő elhelyezés, (az éjjeli menedékhely kivételével) ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén		
3.1 esettörténet (előzmények egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta:		
3.6. szenvedélybetegség:		
3.7. pszichiátriai megbetegedés:		
3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):		
3.9. demencia:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl.: végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek		
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P.H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott,

Név:.....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:.....

szám alatti lakos kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá, (a megfelelő rész aláhúzendő), hogy a Szociális Iroda (3565 Tiszalúc, Táncsics u. 7.) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

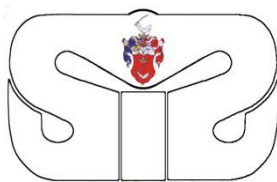
A részemre nyújtott tájékoztatást tudomásul vettem és azokat tiszteletben tartom. Köteles vagyok az intézményben a jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz kapcsolódó szükséges adatokat szolgáltatni. Egyben vállalom, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közlöm az intézmény vezetőjével.

A Szociális Iroda a ellátásba való felvételemkor az intézmény részemre tájékoztatást adott az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és felvételéről, az intézményben vezetett nyilvántartások rám vonatkozó részeiről, a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési díjról, térítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

Tiszalúc, 20.....év, ...hó

.....

aláírás



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

alapszolgáltatás igénybevételéről

Alulírott(alapszolgáltatást igénylő személy vagy törvényes képviselője) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 18. § (1)-(2) bekezdés értelmében nyilatkozom, hogy kérelmezés időpontjában más szociális alapszolgáltatást.

nem veszek igénybe / igénybe veszek. (megfelelő aláhúzendő)

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe (igénybe veszek válasz esetén kitöltendő)

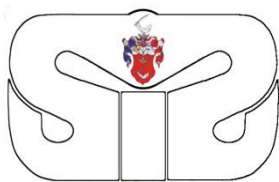
Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve, címe	Igénybevétel kezdete
étkeztetés		
házi segítségnyújtás		
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
közösségi pszichiátriai ellátás		
szenvedélybetegek közösségi ellátása		
támogató szolgáltatás		
idősek nappali ellátása		
demens nappali ellátás		
fogyatékos személyek nappali ellátása		
pszichiátriai betegek nappali ellátása		
szenvedélybetegek nappali ellátása		
népkonyha		

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

.....

alapszolgáltatást igénylő személy/törvényes képviselő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

Alulírott,

Név:.....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:.....

sám alatti lakos, a Tiszalúci Szociális Irodánál általam igényelt (a megfelelő rész aláhúzendó)

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás

szolgáltatás igénybevétele és az ellátás igénybevételéhez szükséges írásbeli megállapodás megkötésének vonatkozásában nyilatkozom, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.törvény 94/C. § (2a) bekezdése alapján:

- cselekvőképes vagyok, gondnokság alatt nem állok
- a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében, cselekvőképességben részlegesen korlátozott gondnokság alatt állok, kijelölt gondnokom:

Név:.....

Lakcím:.....

3. Az 1993. évi III. törvény 96 § alapján alulírott kijelentem, hogy a Szociális Iroda a szociális ellátásokba való felvételemkor az intézmény részemre tájékoztatást adott az alábbiakról:

- h) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről.
- i) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról.

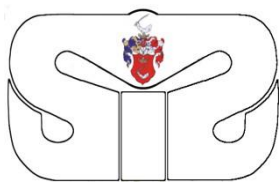
- j) a bentlakásos és átmeneti intézményi elhelyezéskor a jogosult és a hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről.
- k) a panaszjogok gyakorlásának módjáról.
- l) az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről.
- m) az intézmény házirendjéről.
- n) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

4. az 1. pontban megjelölt tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vettem, azokat tiszteletben tartom.

Kelt.:.....

.....
ellátást igénylő/ellátott aláírása

.....
törvényes képviselő aláírása



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetésének vállalásáról

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____

Tartózkodási hely: _____

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám *(nem kötelező megadni)*: _____

Amennyiben a térítési díjat megfizető más személy nyilatkozik: ¹

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

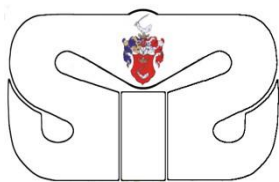
Lakóhely: _____

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) alapján, miszerint: „az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra, tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható”, _____-ig vállalom az MPE OCM Segítő Szolgálat által biztosított szociális étkezés intézményi térítési díjának-, azaz a napi _____Ft/adag megfizetését.

Dátum: _____

aláírás

¹ Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a kérelmezőn kívül más személy vállalja az intézményi térítési díj megfizetését



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

Alulírott, a Tiszalúci Szociális Iroda házi
gondozásában részesülő ügyfélként nyilatkozom, hogy a gondozási szükségletben szereplő napi
..... óra gondozási szükségletem nem kívánom teljes egészében igénybe venni.

Részemre elegendő:

napi óra

heti..... alkalom óra gondozás

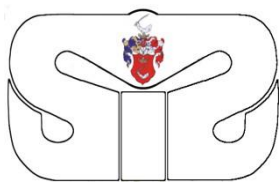
Tiszalúc, ... év hó..... nap

.....

házi gondozásban részesülő

.....

szakmai vezető



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
szociális alapellátás biztosítására
(házi gondozás)

amely létrejött egyrészről a Szociális Iroda 3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7, mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Személyi igazolvány száma:..... TAJ száma:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

7. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: határozott időtartamú ellátás esetén:

..... év hó.....nap.

8. A szolgáltatás formája, módja, köre

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltató a szolgáltatást igénybevevő saját lakóközösségében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Gondozott érdekében végzett alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése:

- gyógyszeríratás, kiváltás, orvos kihívása,
- bevásárlás,
- kérelmek írása, leadása, postai befizetés,
- meleg étel biztosítása,
- alapvető orvosi gondozás,
- ápolási feladatok ellátása.

9. Térítési díj:

A térítési díjat Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2022. (X.26.) számú önkormányzati rendelete határozza meg.

A házi gondozásért fizetendő személyi térítési díjat az szakmai vezető a fenti rendelet vonatkozó rendelkezései alapján Ft/órában állapítottam meg az alábbi tevékenységek elvégzésére:

- higiénia megtartás: fürdetés, öltöztetés, gyógyszerelés
- közvetlen környezetének, ahol a gondozott tartózkodik, rendben tartása,
- ágynemű csere, ágyazás, porszívózás, felmosás, törölgetés, mosás, teregetés, mosogatás, ablakmosás

A házi segítségnyújtás térítési díját a gondozási napló alapján elszámolt, ténylegesen teljesített gondozási idő után kell megfizetni. A fizetés a teljesítést követő hónapban utólag a Szociális Iroda Családsegítő Központjában (Tiszalúc, Széchenyi utca 35.), illetve a házi gondozónő részére (nyugta ellenében) a gondozott lakásán történik.

10. A megállapodás módosítása és megszűnése:

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

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a Szociális Iroda Családsegítő Központjában (Tiszalúc, Széchenyi utca 35.) kell benyújtani.

A személyes gondoskodás körébe tartozó ellátását meg kell szüntetni, ha:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az ellátottnak, illetve hozzátartozójának a házi gondozás megszüntetésére vonatkozó bejelentésével,
- az ellátott halálával,
- ha a házi gondozás feltételei már nem állnak fenn,
- együttműködés hiánya,
- tartós kórházi (30 napot meghaladó), átmeneti vagy bentlakásos intézmény elhelyezéskor.

Egyéni kérés esetén a házi segítségnyújtás megszüntetését az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban kell bejelenteni.

11. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával Tiszalúc Nagyközség Polgármesteréhez vagy Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja. Jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

- adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
- a szociális ellátásában a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltoztatásáról 15 napon belül értesíti a Szociális Irodát.

12. Megjegyzés:

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

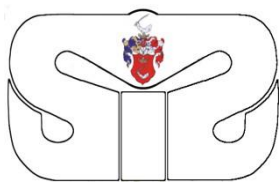
Tiszalúc, 20.... év hónap..... nap.

.....

Szolgáltató

.....

Szolgáltatást igénybe vevő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Iktatószám:

ÉRTESÍTÉS
a személyes gondoskodást nyújtó
szociális alap-, és nappali ellátás biztosításáról

1. Név:.....
2. Születési név:.....
3. Anyja neve:.....
4. Születési hely, idő:.....
5. Lakóhely:.....
6. A.....-n benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelme alapján a következő ellátást biztosítom:
7. Ellátás megnevezése:
8. Ellátás kezdő időpontja:
9. Ellátás időtartama (határozatlan/határozott ellátás befejezésének várható időpontja):.....
10. Fizetendő térítési díj összege:.....
11. Fizetés módja, helye, időpontja:

A szolgáltatás teljesítését követő hónapban utólag 10-ig a
Szociális Irodában. (3565 Tiszalúc, Széchenyi István utca 35.)

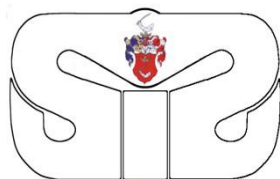
12. Fellebbezés lehetősége:

Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata
3565 Tiszalúc, Kossuth tér 3.

Dátum:.....év.....hó nap

PH.

.....
Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Név:.....

Szül.:..... év..... hó.....nap

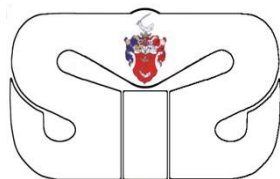
ÉRTÉKELŐ LAP

(az ellátott fizikai, mentális és egészségi állapotában bekövetkezett változások)

Dátum:.....

Értékelést végezte:.....

Ellenőrizte:.....



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Név:..... Szül.:..... év..... hó.....nap

ÖNELLÁTÓ KÉPESSÉG

ÉV	20....	20....	20....	20....	20....
Táplálkozás					
Testi higiéné					
WC használat					
Öltözködés					
Mobilitás az ágyban					
Járóképesség lakáson belül					
Járóképesség lakáson kívül					
Lépcsőn járás					
Segédeszköz használat					
Összpontszám:					

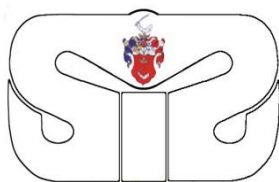
„Az önálló képesség, önkiszolgálási szint, komfortérzetet befolyásoló szükségletek felmérése” c. tábla eredményeinek folyamatos követését teszi lehetővé.

Az értékeléshez az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8.sz. melléklete szerinti kódtáblát szükséges használni.

A szolgáltatást igénylők ápolási-gondozási besorolása (1/200. SzCsM rendelet)

Önellátó képesség:

- 0- független
- 1- segédeszköz
- 2- mások segítése
- 3- személy és eszköz segítése
- 4- teljesen függő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Iktatószám:...../.....

FELJEGYZÉS LAKÁSKULCS ÁTVÉTELÉRŐL

Alulírott a Tiszalúci Szociális Iroda nevében a számú db kulcsot átvettem.

A lakástulajdonos neve:.....

Címe:.....

Az átvétel időpontja: év hó..... nap

Az átvevő neve:.....

.....

Tulajdonos aláírása

.....

Szociális Iroda dolgozója

A fent említett kulcsot hozzátartozó részére átadtam.

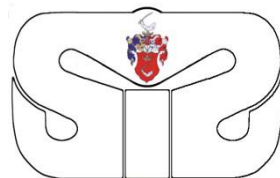
Tiszalúc, ... év hó..... nap

.....

Átadó

.....

Átvevő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Név:.....

Szül:..... év hó nap

MENTÁLIS ÁLLAPOT FELMÉRÉS

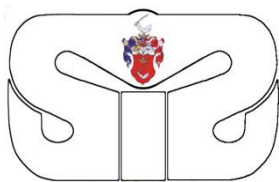
Kedély állapot	Tájékozódás	Kommunikáció	Kapcsolattartási készség
☐ nyugodt ☐ szorong ☐ agresszív ☐ lehangolt szuicid kísérlete volt – e: ☐ igen ☐ nem ☐ fenn áll-e jelenlegi állapotában szuicid készletetés? ☐ igen ☐ nem	☐ tökéletes ☐ térben ☐ időben ☐ személyre ☐ bizonytalan ☐ zavart ☐ térben ☐ időben ☐ személyre ☐ teljesen tájékozatlan	☐ megtartott tiszta ☐ bizonyos fokú beszűkülés a megértést illetően ☐ egyszerű verbális információkat megért ☐ egyszerű verbális információkat ad ☐ szükségleteit pontosan közli ☐ verbális információkat nem érti meg ☐ mimikai, gesztikulációs közléseket felfogja ☐ kevés közlő képessége még van ☐ nincs kapcsolat	☐ könnyen teremt kapcsolatot ☐ nehezen oldódó ☐ értelmes, de nem szívesen társalog ☐ jó társalkodó partner ☐ kontaktus nem teremthető

Kikérdezés alatti megfigyelés:.....

.....

Dátum:.....

Aláírás:.....



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

MEGHATALMAZÁS

Alulírott szám alatti lakos meghatalmazom
..... t, hogy helyettem a gondozási naplót saját nevével
aláírja.

Tiszalúc, ... év hó nap

.....

meghatalmazó

.....

meghatalmazott

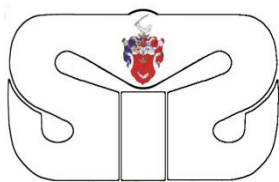
Tanúk:

.....

.....

.....

.....



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

EGYÉNI ÁPOLÁSI TERV

Név:.....

Születési év: év hó nap

Ápolási feladatok

Egészségügyi ellátás:

- gyógyszerek kiváltása, beadása,
- gyógyszeresedés ellenőrzése,
- orvos hívás, hőmérés, lázcsillapítás,
- vérnyomásmérés,
- vércukorszint mérés,
- sebkötözés,
- ágyazás,
- higiénés teendők ellátása.
-

Ápolási terv tartalma

1. az ellátást igénybe vevő egészségügyi állapotának leírása

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

2. az ápolási tevékenység részletes tartalma

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

3. az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenysége

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

4. az ápolás várható időtartama

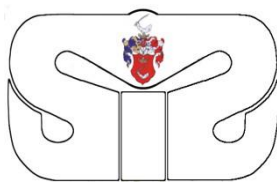
.....
.....
.....

Dátum:.....

.....
vezető

.....
felelős szociális gondozó

.....
ellátott személy vagy törvényes képviselője



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

ÉRTÉKELŐ LAP

Személyes adatok:

Név:.....
Születési hely, idő:.....
Lakcím:.....
Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:.....
.....

Mérőtábla

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény- vezető	Háziorvos
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan	X	
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható – viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni	X	
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálatot igényel, de önállóan étkezik 2. felszolgálatot és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálat és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4. teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		X

Öltözködés	0: nem igényel segítséget 1: önállóan végzi, de a megfelelő ruhaneműk kiválasztásához segítséget igényel 2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget 3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában 4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul		X
Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása)	0: szükségleteit felmérve önállóan végzi 1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel 2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud 3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel 4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes		X
WC használat	0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatait ellátja 1: önállóan használja a WC-t, de öltözködésben és/vagy higiénés feladatokban ellenőrizni kell 2: önállóan használja a WC-t, de öltözködésben és/vagy higiénés feladatokban segíteni kell 3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzéséhez 4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiénés feladatok elvégzésére		X
Kontinencia	0: vizeletét, székletét tartani képes 1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiénés feladatait 2: pelenka cserében, öltözködésben és/vagy higiénés feladatokban alkalmanként segítséget igényel 3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul		X
Kommunikáció Képes-e megfogalmazni, elmondani a panaszát, megérti-e amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszközzel vagy csak metakommunikációra képes 4: kommunikációra nem képes		X

Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja 2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: az elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel	X	
Helyzet- változtatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: esetenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		X
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		X
Életvezetési képesség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenkénti tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet	X	
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul. de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl.: hályog, érbetegség) 4: nem lát		X
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnként hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		X
Fokozat	Szakmai vezető és az orvos által adott összes pontszám		

Értékelés

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

Az irányadó gondozási szükséglet:

0-19 pont:	1 órát el nem érő
20-24 pont:	napi 1 óra
25-30 pont:	napi 2 óra
31-34 pont:	napi 3 óra
35-39 pont:	napi 4 óra
40 ponttól:	napi 4 órát meghaladó

Az igénylő napi gondozási szükséglete²⁴:

1 órát el nem érő

1 óra

2 óra

3 óra

4 óra

4 órát meghaladó vagy

a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 3/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint²⁵:

- szociális segítség
- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.Ö SZMM rendelet 3/A § (1) bekezdés b) pont alpontja szerinti egyéb körülmény alapján:
- személyes gondozás
- idősotthoni elhelyezés

nyújtható.

Dátum:

.....

szakmai vezető/szakértő

.....

orvos

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Felülvizsgálat:**Az igénylő napi gondozási szükséglete²⁶:**

1 órát el nem érő

1 óra

2 óra

3 óra

4 óra

4 órát meghaladó vagy

a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 3/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint²⁷:

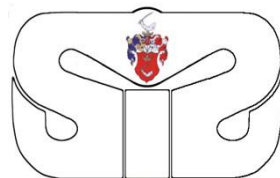
- szociális segítség
- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.Ö SZMM rendelet 3/A § (1) bekezdés b) pont alpontja szerinti egyéb körülmény alapján:
- személyes gondozás
- időszotthoni elhelyezés

nyújtható.

Dátum:

.....
fenntartó képviselője

.....
orvos



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Név: Szül.: év hó nap

EGYÉNI GONDOZÁSI TERV

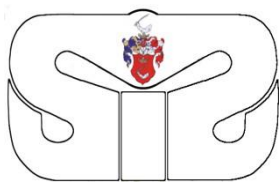
	Gondozási feladatok	Gondozási célok	Módszerek	Teljesítés ideje	Eredmény (Értékelés)	Ellenőrizte
Fizikai ellátás						
Egészségügyi ellátás						
Mentális gondozás						
Foglalkoztatás						
Érdekvédelmi Szociális ügyintézés						

Dátum: év hó nap

.....
szakmai vezető

.....
felelős szociális gondozó

.....
ellátott



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Házi gondozás megszüntetése

A házi gondozás ellátást 20... ..napjától megszüntetem.

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Indoklás:

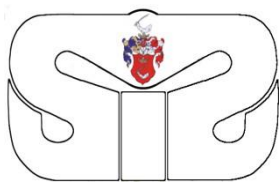
.....
.....
.....
.....

Tiszalúc, 20.....

.....

Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető

Nappali ellátás nyomtatványai



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

7. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási azonosító jele:

Cselekvő képesség: (kérjük, aláhúzással jelölje)

- Cselekvőképesség
- Korlátozottan cselekvőképesség/cselekvőképességet korlátozó gondnokság
- Cselekvőképtelen/cselekvőképességet kizáró gondnokság

Nevezett hozzátartozójának /törvényes képviselőjének: (kérjük aláhúzással jelölje)

g) neve:

h) lakóhely/értesítési címe:.....

i) telefonszáma:

8. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri (kérjük aláhúzással jelölje)

- g) étkeztetés
- h) házi segítségnyújtás
- i) nappali ellátás

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

9.1. Étkeztetés:

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

az étkeztetés módja:

- helyben fogyasztja
- elvitellel
- kiszállítással
- diétás étkeztetés, éspedig

9.2. Házi segítségnyújtás:

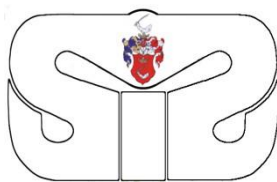
milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

9.3. Nappali ellátás:

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Dátum:.....

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

6.sz. melléklet az 1/2017. (II.14.) EMMI rendelethez
1.sz. melléklet a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelethez

IV. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név: _____

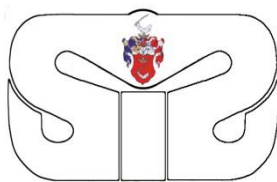
Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: _____

1.Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás igénybevétele esetén		
4.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
4.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
4.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
4.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása		
indokolt ☐ nem indokolt ☐		
3. Átmentő elhelyezés, (az éjjeli menedékhely kivételével) ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén		
3.1 esettörténet (előzmények egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta:		
3.6. szenvedélybetegség:		
3.7. pszichiátriai megbetegedés:		
3.8. fogyatékoság (típusa,mértéke):		
3.9. demencia:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl.: végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek		
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P.H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott,

Név:.....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:.....

szám alatti lakos kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással, önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá, (a megfelelő rész aláhúzendő), hogy a Szociális Iroda (3565 Tiszalúc, Táncsics u. 7.) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

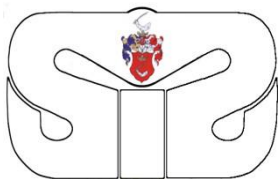
A részemre nyújtott tájékoztatást tudomásul vettem és azokat tiszteletben tartom. Köteles vagyok az intézményben a jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz kapcsolódó szükséges adatokat szolgáltatni. Egyben vállalom, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közlöm az intézmény vezetőjével.

A Szociális Iroda a ellátásba való felvételemkor az intézmény részemre tájékoztatást adott az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és felvételéről, az intézményben vezetett nyilvántartások rám vonatkozó részeiről, a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési díjról, térítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

Tiszalúc, 20.....év, ...hó

.....

aláírás



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

1.számú melléklet a 9/1999. (XI.34.) SzCsM rendelethez

V. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____

Tartózkodási

hely: _____

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám *(nem kötelező megadni)*: _____

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak)

- ☐ igen – ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni
- ☐ nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:	
A jövedelem típusa	Nettó összege:
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó:	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó:	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások:	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:	
Amennyiben az erre vonatkozó igazolás beszerzését hivatalból kéri, az ellátást folyósító szerv neve és címe:	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:	
Egyéb jövedelem:	
Összes jövedelem:	

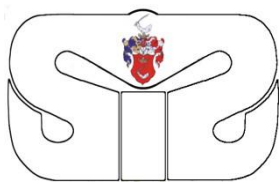
Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma:		Munka- viszonyból és más foglalkoz- tatási jog- viszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozás- ból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny- ségből származó:	Táppénz, gyermek- gondozási támogatá- sok:	Önkormány- zat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:	Egyéb jövedelem:
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							
(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)							

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak: a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

alapszolgáltatás igénybevételéről

Alulírott(alapszolgáltatást igénylő személy vagy törvényes képviselője) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 18. § (1)-(2) bekezdés értelmében nyilatkozom, hogy kérelmezés időpontjában más szociális alapszolgáltatást.

nem veszek igénybe / igénybe veszek. (megfelelő aláhúzendő)

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe (igénybe veszek válasz esetén kitöltendő)

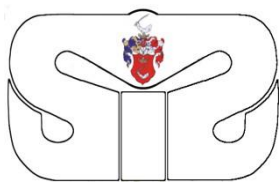
Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve, címe	Igénybevétel kezdete
étkeztetés		
házi segítségnyújtás		
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
közösségi pszichiátriai ellátás		
szenvedélybetegek közösségi ellátása		
támogató szolgáltatás		
idősek nappali ellátása		
demens nappali ellátás		
fogyatékos személyek nappali ellátása		
pszichiátriai betegek nappali ellátása		
szenvedélybetegek nappali ellátása		
népkonyha		

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

.....

alapszolgáltatást igénylő személy/törvényes képviselő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

Alulírott,

Név:.....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:.....

sám alatti lakos, a Tiszalúci Szociális Irodánál általam igényelt (a megfelelő rész aláhúzandó)

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás

szolgáltatás igénybevétele és az ellátás igénybevételéhez szükséges írásbeli megállapodás megkötésének vonatkozásában nyilatkozom, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.törvény 94/C. § (2a) bekezdése alapján:

- cselekvőképes vagyok, gondnokság alatt nem állok
- a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében, cselekvőképességben részlegesen korlátozott gondnokság alatt állok, kijelölt gondnokom:

Név:.....

Lakcím:.....

5. Az 1993. évi III. törvény 96 § alapján alulírott kijelentem, hogy a Szociális Iroda a szociális ellátásokba való felvételemkor az intézmény részemre tájékoztatást adott az alábbiakról:

- o) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről.
- p) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról.

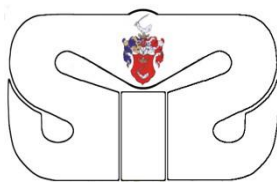
- q) a bentlakásos és átmeneti intézményi elhelyezéskor a jogosult és a hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről.
- r) a panaszjogok gyakorlásának módjáról.
- s) az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről.
- t) az intézmény házirendjéről.
- u) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

6. az 1. pontban megjelölt tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vettem, azokat tiszteletben tartom.

Kelt.:.....

.....
ellátást igénylő/ellátott aláírása

.....
törvényes képviselő aláírása



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
szociális alapellátás biztosítására
(nappali ellátás)

amely létrejött egyrészről a Szociális Iroda 3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7., mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Személyi igazolvány száma:..... TAJ száma:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

1. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: határozott időtartamú ellátás esetén:

..... év hó.....nap.

2. A szolgáltatás formája, módja, köre

- nappali tartózkodás biztosítása
- szükség szerint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítését (tisztálkodás, a ruházat mosása) a házirendben meghatározott módon,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,

- szabadidős programok, kirándulások szervezése (TV nézés, kártyázás, beszélgetés, kézimunkázás, igény szerint: fodrász, manikűr, pedikűr)
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

3. Térítési díj:

A rendelet értelmében az ellátás igénybe vevőnek az intézmény által biztosított tartózkodásért, szolgáltatásokért nem kell személyes térítési díjat fizetni.

4. A megállapodás módosítása és megszűnése:

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

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni vagy ha a településről elköltözik. Mindkét esetben az igénybevevő köteles ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelenteni. A bejelentést a Szociális Iroda (3565 Tiszalúc, Táncsics u. 7.) kell benyújtani.

A személyes gondoskodás körébe tartozó ellátását meg kell szüntetni, ha:

- h) az ellátás megállapítása határozott időre vagy feltétel bekövetkeztéig történt,
- i) Az ellátott az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan (legalább 4 hétig) nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki.
- j) Az ellátott magatartásával az ellátást lehetetlenné teszi vagy akadályozza, ezzel a házirendet súlyosan megsérti.
- k) Az ellátott részére megállapított intézményi térítési díj megfizetését figyelmeztetés ellenére elmulasztotta, feltéve, hogy annak megfizetésére egyébként képes lenne.
- l) Az intézmény jogutód nélküli megszüntetésével.
- m) Az ellátott halálával.
- n) Az ellátott kérésére.

13. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával Tiszalúc Nagyközség Polgármesteréhez vagy Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja. Jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy:

- adatokat szolgáltat az intézményben az 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
- a szociális ellátásában a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltoztatásáról 15 napon belül értesíti a Szociális Irodát.

14. Megjegyzés:

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

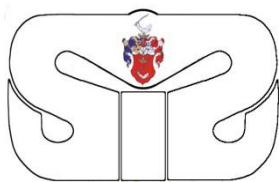
Tiszalúc, 200.... év hónap nap.

.....

Szolgáltató

.....

Szolgáltatást igénybe vevő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Iktatószám:

ÉRTESÍTÉS
a személyes gondoskodást nyújtó
szociális alap-, és nappali ellátás biztosításáról

1. Név:.....
2. Születési név:.....
3. Anyja neve:.....
4. Születési hely, idő:.....
5. Lakóhely:.....
6. A.....-n benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelme alapján a következő ellátást biztosítom:
7. Ellátás megnevezése:
8. Ellátás kezdő időpontja:
9. Ellátás időtartama (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontja):.....
10. Fizetendő térítési díj összege:.....
11. Fizetés módja, helye, időpontja:

A szolgáltatás teljesítését követő hónapban utólag 10-ig a
Szociális Irodában. (3565 Tiszalúc, Széchenyi István utca 35.)

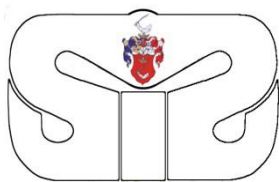
12. Fellebbezés lehetősége:

Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata
3565 Tiszalúc, Kossuth tér 3.

Dátum:.....év.....hó.....nap

PH.

.....
Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Nappali ellátás megszüntetése

A nappali ellátást 20.....napjától megszüntetem.

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

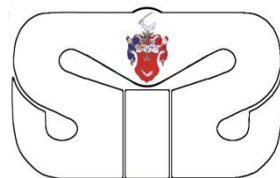
Indoklás:

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

Tiszalúc, 20.....

.....

Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Név:..... Szül:..... év hó nap

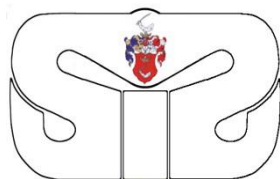
MENTÁLIS ÁLLAPOT FELMÉRÉS

Kedély állapot	Tájékozódás	Kommunikáció	Kapcsolattartási készség
☐ nyugodt ☐ szorong ☐ agresszív ☐ lehangolt szuicid kísérlete volt – e: ☐ igen ☐ nem ☐ fenn áll-e jelenlegi állapotában szuicid készletetés? ☐ igen ☐ nem	☐ tökéletes ☐ térben ☐ időben ☐ személyre ☐ bizonytalan ☐ zavart ☐ térben ☐ időben ☐ személyre ☐ teljesen tájékozatlan	☐ megtartott tiszta ☐ bizonyos fokú beszűkülés a megértést illetően ☐ egyszerű verbális információkat megért ☐ egyszerű verbális információkat ad ☐ szükségleteit pontosan közli ☐ verbális információkat nem érti meg ☐ mimikai, gesztikulációs közléseket felfogja ☐ kevés közlő képessége még van ☐ nincs kapcsolat	☐ könnyen teremt kapcsolatot ☐ nehezen oldódó ☐ értelmes, de nem szívesen társalog ☐ jó társalkodó partner ☐ kontaktus nem teremthető

Kikérdezés alatti megfigyelés:.....
.....

Dátum:.....

Aláírás:.....



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Név:.....

Szül.:..... év..... hó.....nap

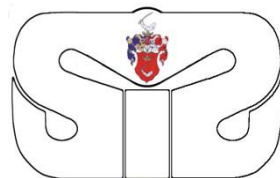
ÉRTÉKELŐ LAP

(az ellátott fizikai, mentális és egészségi állapotában bekövetkezett változások)

Dátum:.....

Értékelést végezte:.....

Ellenőrizte:.....



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096 46/398-155
e-mail: szociroda7@gmail.com

Név: Szül.: év hó nap

EGYÉNI GONDOZÁSI TERV

	Gondozási feladatok	Gondozási célok	Módszerek	Teljesítés ideje	Eredmény (Értékelés)	Ellenőrizte
Fizikai ellátás						
Egészségügyi ellátás						
Mentális gondozás						
Foglalkoztatás						
Érdekvédelmi Szociális ügyintézés						

Dátum: év hó nap

.....
szakmai vezető

.....
felelős szociális gondozó

.....
ellátott

**A Tiszalúci Szociális Iroda által
működtetett észlelő és jelzőrendszer
tagjai**

Tiszalúc Nagyközség 1. és 2. számú körzetének házi orvosai
Tiszalúc Nagyközség gyermek házi orvosa
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Járási Hivatal Gyámügyi Osztály gyámügyi előadója
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Önkormányzat Szociális és Gyermekvédelmi Központ esetmenedzsere
Szociális Iroda szakmai vezetője
Szociális Iroda családsegítői
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal területileg illetékes pártfogó felügyelője
Taktaharkányi Rendőrőrs tiszalúci körzeti megbízottja, őrsparancsnoka, helyettes őrsparancsnoka
Tiszalúc Nagyközség Védőnői Szolgálat védőnői
Tiszalúci Arany János Általános Iskola igazgatója, igazgató helyettese, gyermekvédelmi felelőse
Önálló Napközi Otthonos Óvoda vezetője, gyermekvédelmi felelőse
Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának polgármestere, jegyzője, szociális osztályának vezetője
Tiszalúc Nagyközség Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Tiszalúci Református egyház tiszteletese
Tiszalúci Római Katolikus egyház kormányzója

Házirend - Idősek klubja

A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Nappali Ellátásának működési rendjét, az ellátottak jogait és kötelezettségeit, valamint biztosítsa a szolgáltatás nyugodt, biztonságos és emberi méltóságot tiszteletben tartó működését.

A házirend rendelkezései minden ellátottra, dolgozóra, önkéntesre és az intézményben tartózkodó látogatóra egyaránt vonatkoznak.

Az intézmény adatai

Fenntartó: Tiszalúc Nagyközség Önkormányzata

Szolgáltatás megnevezése: Szociális Iroda

Idősek Nappali Ellátása

3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.

Telefonszám: 06/46-398-155

E-mail cím: szocialisiroda@tiszaluc.hu

Az ellátás célja

Az Idősek Nappali Ellátása olyan személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, amely a saját otthonukban élő időskorú személyek nappali tartózkodását, társas kapcsolataik fenntartását, mentális támogatását, higiénés szükségleteik kielégítését, étkezésük megszervezését, valamint szabadidős és közösségi programjaikat biztosítja. A szolgáltatás célja továbbá a hiányzó családi gondoskodás pótlása, az egyedüllét csökkentése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése.

Nyitvatartási rend

Hétfőtől csütörtökig: 7.30–16.00 óráig.

Pénteken: 7.30-13.30 óráig

Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az intézmény zárva tart.

Rendkívüli nyitvatartásról, vagy zárva tartásról a működtető előzetesen

tájékoztatja az ellátottakat.

Az ellátás igénybevétele

Az ellátás igénybevétele kérelem alapján történik.

Az ellátás megkezdésének feltétele:

- kérelem
- orvosi igazolás
- az ellátási megállapodás megkötése
- a szükséges nyilatkozatok megtétele
- Az ellátás megszűnik:
- az ellátott kérelmére
- más intézménybe költözés esetén
- elhalálozáskor
- jogszabályban meghatározott egyéb esetekben

Az ellátottak jogai

Az ellátott jogosult:

- emberi méltóságának tiszteletben tartására
- személyiségi jogainak védelmére
- adatainak bizalmas kezelésére
- biztonságos környezetben történő ellátásra
- vallási és világnézeti meggyőződésének gyakorlására
- véleménynyilvánításra
- panasz benyújtására
- egyéni szükségleteinek figyelembevételére

Az ellátás során mindenkit megillet az egyenlő bánásmód.

Az ellátottak kötelezettségei

Az ellátott köteles:

- betartani a házirendet
- tisztelettel viselkedni más ellátottakkal és dolgozókkal
- óvni az intézmény berendezéseit
- együttműködni a szakdolgozókkal
- jelezni egészségi állapotában bekövetkezett jelentős változásokat
- a közösségi együttélés szabályait betartani

Az intézmény szolgáltatásai

Az intézmény lehetőséget biztosít:

- közösségi tartózkodásra
- pihenésre
- televízió nézésre
- újságolvasásra
- társasjátékokra
- kézműves foglalkozásokra
- ünnepségek megtartására
- kulturális programokra
- mentális segítségnyújtásra
- hivatalos ügyek intézésében segítségre
- szükség szerint személyi higiéne biztosítására

Egészségvédelem

Fertőző betegség fennállása esetén az ellátás átmenetileg nem vehető igénybe.

Lázas, fertőző tüneteket mutató személy az intézményben nem tartózkodhat.

A dolgozók gyógyszert kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben kezelnek vagy adnak át.

Vészhelyzet esetén a dolgozók haladéktalanul értesítik a mentőszolgálatot és a megjelölt hozzátartozót.

Dohányzás és alkoholfogyasztás

Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás, kivéve a kijelölt dohányzóhelyet.

Az intézményben alkohol fogyasztása, illetve bódult állapotban történő megjelenés nem megengedett.

Tilos bármilyen kábítószer vagy pszichoaktív anyag birtoklása és használata.

Vagyonvédelem

Az intézményben hagyott készpénzért, ékszerekért és egyéb nagy értékű tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az intézmény berendezéseinek szándékos megrongálása esetén a károkozó a jogszabályok szerint felelősséggel tartozik.

Programokon való részvétel

Az intézmény rendszeresen szervez:

- ünnepségeket
- kirándulásokat
- egészségmegőrző előadásokat
- tornát
- kézműves foglalkozásokat
- kulturális rendezvényeket

A részvétel önkéntes.

Panaszjog gyakorlása

Az ellátott panaszával elsődlegesen a nappali ellátás szakmai vezetőjéhez fordulhat.

Amennyiben a panasz nem rendeződik, azt írásban benyújthatja:

- a Szociális Iroda vezetőjének;
- a jegyzőnek;
- az ellátottjogi képviselőnek;
- az illetékes hatóság részére.

A panasz kivizsgálásáról a jogszabályban meghatározott határidőn belül írásbeli tájékoztatást kell adni.

Adatvédelem

Az intézmény az ellátottak személyes adatait a hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kezeli. Az adatokat kizárólag az ellátás biztosításához szükséges mértékben használja fel.

Tűz- és balesetvédelem

Minden ellátott köteles betartani a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat. Rendkívüli esemény esetén a dolgozók utasításait maradéktalanul követni kell.

Záró rendelkezések

A házirendet minden új ellátott részére az ellátás megkezdésekor ismertetni kell. Az ellátott az ellátási megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte és annak rendelkezéseit elfogadja. Jelen házirend 2026. augusztus 03. napján lép hatályba.

Kelt: Tiszalúc, 2026. július 30.

Fenntartó képviselője

Szakmai vezető

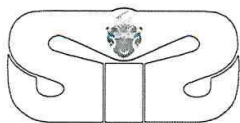
.....

Siri Norbert

.....

Majdanicsné Bátki Beatrix

A család- és gyermekjóléti szolgálat nyomtatványai



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

Esetnapló – A) Adatlap

Nyilvántartásba vétel – Együttműködés

1. Nyilvántartásba vétel kelte: év hó nap¹
1.1. Nyilvántartásba vétel száma:
2.17. Együttműködési megállapodás megkötésének időpontja: év hó nap
2.18. Együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja: év hó nap

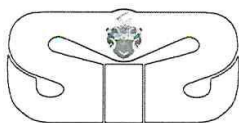
3. Családsegítő neve:

2. Az ellátást igénybe vevő neve:

- 2.1. Az ellátást igénybe vevő születési neve:
2.2. Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ száma):.....
2.3. Születési helye, ideje:
2.4. Anyja neve:
2.5. Lakóhelye: ²
2.6. Tartózkodási helye: ³
Ott-tartózkodás minősége:
2.7. Telefonszám: Email:.....
2.8. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:
.....
2.9. Az ellátást igénybevevő cselekvőképességére vonatkozó adat:
cselekvőképességében részlegesen korlátozott / cselekvőképtelen
2.10. Az ellátást igénybevevő törvényes képviselőjének neve: ⁴
Telefonszáma:..... Értesítési címe:.....
2.11. Az ellátást igénybevevő megnevezett hozzátartozójának neve: ⁵
Telefonszáma:..... Értesítési címe:.....
2.12. Családi állapota*: házastársi kapcsolatban él / élettársi kapcsolatban él / egyedülálló⁶
.....
2.13. Legmagasabb iskolai végzettsége:
2.14. Gazdasági aktivitása* – inaktív: munkanélküli / nyugdíjas / családtámogatást vesz igénybe
⁷(CSED-GYES-GYED-GYET) /
aktív, munkahelye:

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

2.15.	Gyermekeinek neve: ⁸	Születési helye, ideje:

B) Belső tartalom

1. A probléma definíciója:

Kapcsolatfelvétel módja*:⁹

önkéntes: szülő kezdeményezte
önkéntes: gyermek kezdeményezte
szülővel közösen
más szolgálat vagy központ által kezdeményezett:
jelzőrendszer által kezdeményezett:
gyámhatóság által kezdeményezett

1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa**:¹⁰

- 1.1.1. Életviteli:
- 1.1.2. Családi, kapcsolati konfliktus:
- 1.1.3. Családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak:
- 1.1.4. Elhanyagolás (felnőttekre vonatkozóan, családi, intézményi):
- 1.1.5. Gyermekekkel kapcsolatos problémák:
- 1.1.6. Fogytékosság:
- 1.1.7. Lelki-mentális, pszichiátriai betegség:
- 1.1.8. Szenvedélybetegség:
- 1.1.9. Egészségi probléma, egészségkárosodás következménye:
- 1.1.10. Foglalkoztatással kapcsolatos:
- 1.1.11. Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő):
- 1.1.12. Ügyintézéshez segítségkérés:
- 1.1.13. Információkéréssel kapcsolatos:
- 1.1.14. Egyéb:

1.2. Közös meghatározott probléma:¹¹

.....

.....

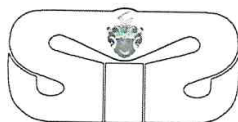
.....

.....

.....

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

2. Cselekvési terv¹²

Készült:

- Közös célok meghatározása és rangsorolása (világos, érthető, illetve mérhető módon).
- Résztvevők, feladatok, határidők.
- Alkalmazandó beavatkozások és módszerek a célok elérése érdekében.
- Találkozások gyakorisága, számának (időtartama) az ülések hosszúságának meghatározása.
- Közös munka előrehaladásának nyomon követése, annak módja, módszere, kijelölve a problémamegoldó folyamat szakaszait.
- Egyéb tartalmi meghatározás (pl. találkozások lemondásának módja).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

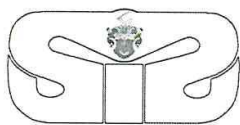
.....

családsegítő aláírása

az ellátást igénybe vevő aláírása

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Tánecsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

3. Intézkedések¹³

Dátum:

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....

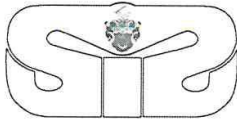
.....

.....

.....

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

4. Helyzetértékelés¹⁴

az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében

Készült:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A Helyzetértékelés eredménye*:

Cselekvési terv módosítása

Eset lezárása

Más döntés:

családsegítő aláírása

az ellátást igénybe vevő aláírása

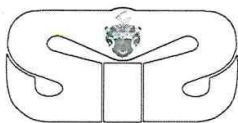
Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja:

Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni

** több is kiválasztható



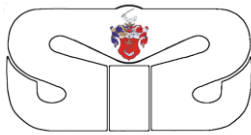
Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

- ¹ A nyilvántartásba vételi szám az intézményben kialakítottak szerint: pl. aktaszám, dossziészám, iktatószám.
- ² Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakóhelyének címe.
- ³ Az ellátást igénybevevő lakcíme, ahol ténylegesen lakik.
- ⁴ A cselekvőképességében részlegesen korlátozott vagy cselekvőképtelen igénybevevő esetén a törvényes képviselő neve és elérhetősége.
- ⁵ Annak a hozzátartozónak a neve és elérhetősége, akinek ezen személyes adatait az esetvitel szempontjából fontos feltüntetni.
- ⁶ Meg kell jelölni, hogy az ellátást igénybe vevő házastársi, élettársi kapcsolatban él vagy egyedülálló.
- ⁷ Meg kell jelölni az ellátást igénybe vevő munkahelyét, illetve inaktív kereső esetén pl. nyugdíjas vagy munkanélküli státuszát.
- ⁸ Amennyiben a gyermekek veszélyeztetettsége felmerül, akkor a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) vezetése szükséges. A gyermek személyes adatait meg kell adni: ha az ellátás igénybevevőjének van gyermeke, aki nem veszélyeztetett, de pl. a gyermek 16 év feletti és az igénybevevő a gyermek iskoláztatásához kér segítséget; vagy a gyermek speciális szolgáltatást vesz igénybe. Ha az ellátást igénybevevő gyermeke nem veszélyeztetett, de a gyermek (pl. az eltartott fiatal felnőtt) az igénybevevő részéről felmerült probléma megoldásába tevőlegesen bevonható és az együttműködési megállapodást aláírja, a gyermek személyes adatait szintén rögzíteni szükséges. Egyéb esetben csak a gyermekek számát kell feltüntetni statisztikai célú adatként.
- ⁹ Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján).
- ¹⁰ A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problémátípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzendő, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegezzhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott.
- ¹¹ A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és/vagy nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el.
- ¹² Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési terv elemei:
- Közös célok meghatározása és rangsorolása (világos, érthető, illetve mérhető módon).
 - Résztvevők, feladatok, határidők.
 - Alkalmazandó beavatkozások és módszerek a célok elérése érdekében.
 - Találkozások gyakorisága, számának (időtartama) az ülések hosszúságának meghatározása.
 - Közös munka előrehaladásának nyomon követése, annak módja, módszere, kijelölve a problémamegoldó folyamat szakaszait.
 - Egyéb tartalmi meghatározás (pl. találkozások lemondásának módja).
- A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell.
- ¹³ Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronológikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva.
- ¹⁴ Helyzetértékelést kell végezni akkor, amikor a cselekvési tervben meghatározott célokhoz rendelt határidők lejártak, vagy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához. Amennyiben a helyzetértékelés oka az, hogy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások bevonása válik szükségessé, akkor el kell készíteni a szociális diagnózist. Ezt követően a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a Cselekvési tervet módosítani.

Az Esetnapló dokumentációját 6 havonta szükséges ellenőrizni.

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

(a továbbiakban: Ellátást igénybe vevő)

és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Címe:.....

(a továbbiakban: Szolgálat)

között az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás célja

A felek együttműködnek annak érdekében, hogy az Ellátást igénybe vevő és családja részére a szükséges szociális, életvezetési és mentálhigiénés segítség biztosított legyen.

2. Az Ellátást igénybe vevő vállalja, hogy

- a megbeszélt időpontokban megjelenik
- a szükséges adatokat és információkat a valóságnak megfelelően közli
- az együttműködés során felmerülő változásokról tájékoztatja a családsegítőt
- közösen meghatározott feladatok teljesítésében aktívan részt vesz

3. A Szolgálat vállalja, hogy

- tájékoztatást és tanácsadást nyújt
- segítséget biztosít a felmerülő problémák megoldásában
- szükség esetén kapcsolatot tart más intézményekkel
- az ügyfél személyes adatait a hatályos jogszabályok szerint bizalmasan kezeli

4. A megállapodás időtartama

A megállapodás a felek aláírásának napján lép hatályba, és az együttműködés megszűnéséig, illetve közös megegyezéssel történő megszüntetéséig érvényes.

5. Záró rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a megállapodás tartalmát megismerték, megértették, és azt akaratukkal mindenben megegyezőnek fogadják el.

Záradék

Alulírott kijelentem, hogy a jelen együttműködési megállapodás 1 (egy) eredeti példányát a mai napon átvettem, annak tartalmát megismertem, megértettem, és egy példányát birtokomba vettem.

Kelt:

Ellátást igénybe vevő	Családsegítő
.....	

Átvételt igazoló aláírás:

.....

Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics u. 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

Ügyfél neve: TAJ-száma:

..... Születési helye, ideje:

Anyja neve:

.....

Állandó lakcím:

..... Tart. helye:

.....

Nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az általam igényelt szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről tájékoztatást kaptam, a Szociális Iroda segítségét önkéntesen/hatósági kötelezés alapján veszem igénybe.

Kijelentem, hogy a segítő szolgáltatás igénybevétele során vezetett nyilvántartásokról tájékoztatást kaptam.

Vállalom, hogy a szükséges nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: a TAJ-kártyát, a személyi igazolványt, a lakcímkártyát. Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti dokumentumaimat a Szociális Iroda családsegítője lefénymásolja ügyintézés céljából.

Nyilatkozatomat a 2011. évi CXII. Törvény, az 1997. évi XXXI. Törvény 33. §-a, a 135. §-a, valamint 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A §. (2) bekezdése, az 1993. évi III. Törvény 18.§-a, a 19.§. (1) bekezdés, a 20.§. (1) - (4) bekezdése, az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 30.§-a alapján teszem.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

A jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával Tiszalúc Nagyközség Polgármesteréhez, vagy Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja. A jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

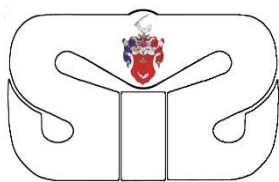
Tiszalúc, ...

.....

ügyfél

.....

törvényes képviselő



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILATKOZAT

Alulírott:

Ügyfél neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Elérhetősége:

kijelentem, hogy a Szociális Iroda családsegítője által felkínált szolgáltatásokat a továbbiakban
nem kívánom igénybe venni.

Tiszalúc, 2023. hó.....nap

.....
ügyfél/törvényes képviselő

Szociális Iroda
3565 Tiszalúc Táncsics u.7.
Tel:46-451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

ESETLEZÁRÓ LAP

Ügyfél neve	
Családsegítő neve	
Esetlezárás ideje	
Esetlezárás oka	
Megjegyzés	
Új családsegítő neve	
Akta újrányításának ideje	
Akta újrányításának oka	

.....
családsegítő

.....
szakmai vezető

Szociális Iroda
3565 Tiszalúc Táncsics u.7.
Tel:46-451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILVÁNTARTÁS
CSALÁDSEGÍTŐI SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBEVEVŐKRŐL
(első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható)

A nyilvántartás 50 db oldalt tartalmaz.

Kelt,

.....
Végső Katalin
családsegítő

.....
Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető

Ph.

Kérelmező adatai	
név	
születési név	
anyja születési neve	
születési hely, idő	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
állampolgárság	
egyéb jogállása	
cselekvőképessége	
Törvényes képviselő adatai	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Hozzá tartozó adatai	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
kérelem előterjesztésének időpontja,	
igénybe vevő TAJ-száma	
ellátás megkezdésének dátuma	
ellátás megszüntetésének dátuma	
ellátás megszüntetésének módja	
ellátás megszüntetésének oka	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok	
közgyógyellátásban részesül-e	

Szociális Iroda
3565 Tiszalúc Tánicsics u.7.
Tel:46-451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

NYILVÁNTARTÁS
CSALÁDSEGÍTŐI SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBEVEVŐKRŐL
(első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható)

A nyilvántartás 50 db oldalt tartalmaz.

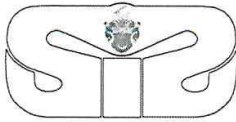
Kelt,

.....
Végső Katalin
családsegítő

.....
Majdanicsné Bátki Beatrix
szakmai vezető

Ph.

Kérelmező adatai	
név	
születési név	
anyja születési neve	
születési hely, idő	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
állampolgárság	
egyéb jogállása	
cselekvőképessége	
Törvényes képviselő adatai	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Hozzá tartozó adatai	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
kérelem előterjesztésének időpontja,	
igénybe vevő TAJ-száma	
ellátás megkezdésének dátuma	
ellátás megszüntetésének dátuma	
ellátás megszüntetésének módja	
ellátás megszüntetésének oka	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok	
közgyógyellátásban részesül-e	



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

Esetnapló – A) Adatlap

Nyilvántartásba vétel – Együttműködés

1. Nyilvántartásba vétel kelte: év hó nap¹
1.1. Nyilvántartásba vétel száma:
2.17. Együttműködési megállapodás megkötésének időpontja: év hó nap
2.18. Együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja: év hó nap

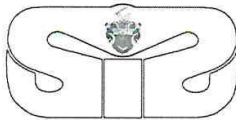
3. Családsegítő neve:

2. Az ellátást igénybe vevő neve:

- 2.1. Az ellátást igénybe vevő születési neve:
2.2. Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ száma):
2.3. Születési helye, ideje:
2.4. Anyja neve:
2.5. Lakóhelye: ²
2.6. Tartózkodási helye: ³
Ott-tartózkodás minősége:
2.7. Telefonszám: Email:
2.8. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:
.....
2.9. Az ellátást igénybevevő cselekvőképességére vonatkozó adat:
cselekvőképességében részlegesen korlátozott / cselekvőképtelen
2.10. Az ellátást igénybevevő törvényes képviselőjének neve: ⁴
Telefonszáma: Értesítési címe:
2.11. Az ellátást igénybevevő megnevezett hozzátartozójának neve: ⁵
Telefonszáma: Értesítési címe:
2.12. Családi állapota*: házastársi kapcsolatban él / élettársi kapcsolatban él / egyedülálló⁶
.....
2.13. Legmagasabb iskolai végzettsége:
2.14. Gazdasági aktivitása* – inaktív: munkanélküli / nyugdíjas / családtámogatást vesz igénybe
⁷(CSÉD-GYES-GYED-GYET) /
aktív, munkahelye:

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszaluc, Tánecsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

2.15.	Gyermekeinek neve: ⁸	Születési helye, ideje:

B) Belső tartalom

1. A probléma definíciója:

Kapcsolatfelvétel módja*:⁹

önkéntes: szülő kezdeményezte
önkéntes: gyermek kezdeményezte
szülővel közösen
más szolgálat vagy központ által kezdeményezett:
jelzőrendszer által kezdeményezett:
gyámhatóság által kezdeményezett

1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa**:¹⁰

- 1.1.1. Életviteli:
- 1.1.2. Családi, kapcsolati konfliktus:
- 1.1.3. Családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak:
- 1.1.4. Elhanyagolás (felnőttre vonatkozóan, családi, intézményi):
- 1.1.5. Gyermekkel kapcsolatos problémák:
- 1.1.6. Fogytékosság:
- 1.1.7. Lelki-mentális, pszichiátriai betegség:
- 1.1.8. Szenvedélybetegség:
- 1.1.9. Egészségi probléma, egészségkárosodás következménye:
- 1.1.10. Foglalkoztatással kapcsolatos:
- 1.1.11 Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő):
- 1.1.12. Ügyintézéshez segítségkérés:
- 1.1.13. Információkéréssel kapcsolatos:
- 1.1.14. Egyéb:

1.2. Közös meghatározott probléma:¹¹

.....

.....

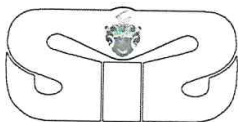
.....

.....

.....

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

2. Cselekvési terv¹²

Készült:

- Közös célok meghatározása és rangsorolása (világos, érthető, illetve mérhető módon).
- Résztvevők, feladatok, határidők.
- Alkalmazandó beavatkozások és módszerek a célok elérése érdekében.
- Találkozások gyakorisága, számának (időtartama) az ülések hosszúságának meghatározása.
- Közös munka előrehaladásának nyomon követése, annak módja, módszere, kijelölve a problémamegoldó folyamat szakaszait.
- Egyéb tartalmi meghatározás (pl. találkozások lemondásának módja).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

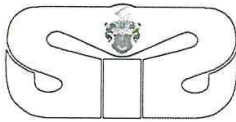
.....

családsegítő aláírása

az ellátást igénybe vevő aláírása

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

3. Intézkedések¹³

Dátum:

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....

.....

.....

.....

Dátum:

.....

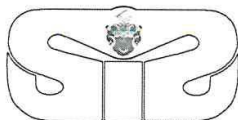
.....

.....

.....

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

4. Helyzetértékelés¹⁴

az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében

Készült:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A Helyzetértékelés eredménye*:

Cselekvési terv módosítása

Eset lezárása

Más döntés:

családsegítő aláírása

az ellátást igénybe vevő aláírása

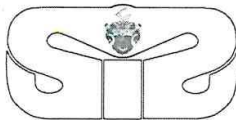
Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja:

Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni

** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szocialisiroda@tiszaluc.hu
ügyintéző: Végső Katalin

¹ A nyilvántartásba vételi szám az intézményben kialakítottak szerint: pl. aktaszám, dossziészám, iktatószám.

² Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakóhelyének címe.

³ Az ellátást igénybevevő lakcíme, ahol ténylegesen lakik.

⁴ A cselekvőképességében részlegesen korlátozott vagy cselekvőképtelen igénybevevő esetén a törvényes képviselő neve és elérhetősége.

⁵ Annak a hozzátartozónak a neve és elérhetősége, akinek ezen személyes adatait az esetvitel szempontjából fontos feltüntetni.

⁶ Meg kell jelölni, hogy az ellátást igénybe vevő házastársi, élettársi kapcsolatban él vagy egyedülálló.

⁷ Meg kell jelölni az ellátást igénybe vevő munkahelyét, illetve inaktív kereső esetén pl. nyugdíjas vagy munkanélküli státuszát.

⁸ Amennyiben a gyermekek veszélyeztetettsége felmerül, akkor a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) vezetése szükséges. A gyermek személyes adatait meg kell adni: ha az ellátás igénybevevőjének van gyermeke, aki nem veszélyeztetett, de pl. a gyermek 16 év feletti és az igénybevevő a gyermek iskoláztatásához kér segítséget; vagy a gyermek speciális szolgáltatást vesz igénybe. Ha az ellátást igénybevevő gyermeke nem veszélyeztetett, de a gyermek (pl. az eltartott fiatal felnőtt) az igénybevevő részéről felmerült probléma megoldásába tevőlegesen bevonható és az együttműködési megállapodást aláírja, a gyermek személyes adatait szintén rögzíteni szükséges. Egyéb esetben csak a gyermekek számát kell feltüntetni statisztikai célú adatként.

⁹ Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján).

¹⁰ A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problémátípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzendő, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegezhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott.

¹¹ A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és/vagy nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el.

¹² Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési terv elemei:

- Közös célok meghatározása és rangsorolása (világos, érthető, illetve mérhető módon).
- Résztvevők, feladatok, határidők.
- Alkalmazandó beavatkozások és módszerek a célok elérése érdekében.
- Találkozások gyakorisága, számának (időtartama) az ülések hosszúságának meghatározása.
- Közös munka előrehaladásának nyomon követése, annak módja, módszere, kijelölve a problémamegoldó folyamat szakaszait.
- Egyéb tartalmi meghatározás (pl. találkozások lemondásának módja).

A cselekvési tervet fél évente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell.

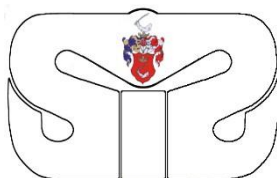
¹³ Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronológikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva.

¹⁴ Helyzetértékelést kell végezni akkor, amikor a cselekvési tervben meghatározott célokhoz rendelt határidők lejártak, vagy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához. Amennyiben a helyzetértékelés oka az, hogy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások bevonása válik szükségessé, akkor el kell készíteni a szociális diagnózist. Ezt követően a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a Cselekvési tervet módosítani.

Az Esetnapló dokumentációját 6 havonta szükséges ellenőrizni.

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:
Ellenőrző személy aláírása:

* a megfelelőt aláhúzni
** több is kiválasztható



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Gyermejjóléti alapellátás

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)–(3) alapján készített

1. Az együttműködő felek

Intézmény: Szociális Iroda – Családsegítő – és Gyermejjóléti Szolgálat

Címe: 3565 Tiszalúc, Széchenyi utca 35.

Családgondozó: Végső Katalin

Ellátást igénybe vevő neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Telefonszám:

Gyermekek neve, születési ideje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Az együttműködés jogalapja

Az együttműködési megállapodás a gyermejjóléti alapellátás keretében, az önkéntesen igénybe vett családgondozás során jön létre a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)–(3) bekezdésére figyelemmel.

3. Az együttműködés célja

- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése vagy megszüntetése
- a család működésének támogatása
- a gyermek megfelelő testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének elősegítése
- a közösen meghatározott célok megvalósítása

4. Az igénybe vevő nyilatkozata

Nyilatkozom, hogy a szolgáltatást önként veszem igénybe, az együttműködés célját megismertem, vállalom a családgondozóval való rendszeres kapcsolattartást, a megbeszélte időpontokon történő megjelenést, valamint a közösen meghatározott feladatok teljesítését.

5. A családgondozó vállalásai

- segítséget nyújt a problémák feltárásában
- tájékoztatást és tanácsadást biztosít
- kapcsolatot tart az érintett intézményekkel
- a személyes adatokat bizalmasan kezeli
- az együttműködést szükség szerint felülvizsgálja

6. Közösen meghatározott feladatok

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Az együttműködés időtartama

Kezdetre: Felülvizsgálat:

8. Adatkezelés

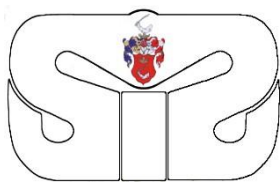
A felek tudomásul veszik, hogy a személyes adatok kezelése a hatályos jogszabályok szerint történik.

9. Záradék

Alulírott kijelentem, hogy a jelen együttműködési megállapodás tartalmát megismertem, az abban foglaltakat elfogadom, és annak 1 (egy) eredeti példányát a mai napon átvettem.

Kelt:

Ellátást igénybe vevő	Családgondozó	Intézményvezető
.....		



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

IRATBETEKINTÉS, ILLETVE MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE IRÁNTI KÉRELEM
(a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője számára)

Alulírott, ... (szül.hely, idő:
anyja neve: lakcím:
..... szám alatti lakos) azzal a kérelemmel
fordulok a Tiszalúci Szociális Iroda Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának szakmai
vezetőjéhez, hogy nevű
gyermek(ek)ről a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.
törvény (továbbiakban: Gyvt.) 136/A. § (2) alapján, a külön jogszabály szerinti
gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek(ek) vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba,
valamint az intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos
iratba betekintést engedélyezni szíveskedjen.

Tudomásul veszem, a Gyvt. 17. § (2a) bekezdésben foglaltak szerint, hogy a gyermekjóléti
szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt
jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem
hiányában is zártan kezeli.

Tudomásul veszem, hogy a Gyvt. 136/A § (6) bekezdésében foglaltak szerint Gyvt. 136/A.§
(6). Az Ákr.-ben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet
betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a
gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére
irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására, a szülői
felügyeleti jog rendezésére vagy a kapcsolattartás szabályozására, megváltoztatására irányuló
bíróági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

Tudomásul veszem, hogy a Gyvt. 136.§ (5) bekezdésben foglaltak szerint a gyámhatóság és a
személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet
végző szervezet alkalmazottja és vezetője, a gyermek és az őt nevelő szülő vagy a gyermek

törvényes képviselője tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő iratbetekintési jogát, ha:

a) a szülő a gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll,

b) a szülő ellen gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett, a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, illetve a büntetőeljárás során vagy a pártfogó felügyelet magatartási szabályaként távoltartást rendeltek el, a távoltartás időtartamáig.

A megtekintett iratokból másolatot /kivonatot Kérek / Nem kérek (a megfelelő aláhúzendő!)

Tiszalúc, 20.....

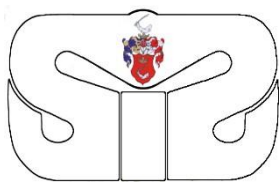
.....
kérelmező

Az iratbetekintést engedélyezem / nem engedélyezem.

Tiszalúc, 20.....

P.H.

.....
szakmai vezető



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

JELZŐ LAP

A jelzést küldő neve és elérhetősége:

.....

A jelzett személy, gyermek(ek) neve:

.....

Születési hely és dátum:

.....

Anyja neve:

Lakcím/tartózkodási hely:

TAJ szám:

.....

Gyermekek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma:

.....

A jelzés oka:

.....

.....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében?

.....

.....

.....

Miben kéri a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat/Központ segítségét?.....

.....

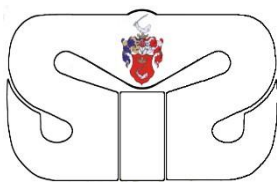
.....

.....

Dátum:

.....

aláírás



Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics utca 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

Jelzőlap bántalmazás, elhanyagolás esetén

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

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei, illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

A gyermek TAJ száma:

A szülő/gondviselő neve:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

A jelzés oka, az észlelt probléma leírása: (ide kérjük leírni a tapasztaltakat):

.....

.....

.....

Zártan kezelendő adatok!

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

.....

.....

.....

.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek számára?

.....

.....

.....

.....

Javasolt ellátás/ intézkedés (kérjük, jelölje a megfelelőt!)

alapellátás védelembe vétel ideiglenes hatályú elhelyezés nevelésbe vétel

A jelzést küldő megnevezése, elérhetősége:

.....

.....

Dátum:

.....
a jelzést küldő hivatalos aláírása

Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics u. 7.
Tel: 46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

Gyermek neve: TAJ-száma:
Születési helye, ideje:
Anyja neve:
Törvényes képviselője:
Lakcím:
Tart. helye:

Nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az általam igényelt szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről tájékoztatást kaptam, a Szociális Iroda segítségét önkéntesen/hatósági kötelezés alapján veszem igénybe.

Kijelentem, hogy a segítő szolgáltatás igénybevétele során vezetett nyilvántartásokról tájékoztatást kaptam.

Vállalom, hogy a szükséges nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: a TAJ-kártyát, a személyi igazolványt, a lakcímkártyát. Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti dokumentumaimat a Szociális Iroda családsegítője lefénymásolja ügyintézés céljából.

Nyilatkozatomat a 2011. évi CXII. Törvény, az 1997. évi XXXI. Törvény 33. §-a, a 135. §-a, valamint 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A §. (2) bekezdése, az 1993. évi III. Törvény 18.§-a, a 19.§. (1) bekezdés, a 20.§. (1) - (4) bekezdése, az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 30.§-a alapján teszem.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

A jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával Tiszalúc Nagyközség Polgármesteréhez, vagy Tiszalúc Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja. A jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Tiszalúc, ...

.....
ügyfél

.....
törvényes képviselő

Szociális Iroda
3565 Tiszalúc, Táncsics u.7.
Tel: 06-46/451-096
e-mail: szociroda7@gmail.com

ESETLEZÁRÓ LAP

Ügyfél neve	
Családsegítő neve	
Esetlezárás ideje	
Esetlezárás oka	
Megjegyzés	
Új családsegítő neve	
Akta újranyitásának ideje	
Akta újranyitásának oka	

.....
családsegítő

.....
szakmai vezető

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
HETI JELENTÉS AZ ÉSZLELŐ- ÉS JELZŐRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL

Időszak:		Település:	
Készítette:		Beosztás:	

1. Beérkezett jelzések

Ssz.	Dátum	Érintett (Felnőtt/Gyermek)	Jelzőrendszeri tag	Jelzés módja	A jelzés rövid tartalma	Megtett intézkedés	Státusz
1							
2							
3							
4							
5							

2. Heti szakmai tevékenységek

Tevékenység	Darabszám / Megjegyzés
Családlátogatás	
Személyes konzultáció	
Telefonos ügyintézés	
Intézményi egyeztetés	
Esetmegbeszélés / esetkonferencia	
Hatósági jelzés / intézkedés	
Egyéb	

3. Jelzőrendszeri együttműködés, tapasztalatok

Szervezet	Tapasztalat / Megjegyzés
Óvoda	
Iskola	
Egészségügy	
Egyéb	

4. Felmerült problémák, javaslatok

Probléma	Intézkedés / Javaslat

5. Következő hét kiemelt feladatai

Feladat	Határidő / Megjegyzés
Dátum:	
Aláírás:	

