2. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Bárka Központ
Házi Segítségnyújtás

2376 Hernád, Fő utca 129.

Szakmai program
2026.02.01.

„A kezet csak megfogni szabad,
elengedni vétek,eldobni átok,
hisz egymásba simuló kezek tartják össze
a világot.”
(Aföldi Géza)

Tartalomjegyzék

A szolgálatatás nyilvántartás adatai 2

I. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei 3

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 4

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja 6

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése 6

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek 6

VI. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége 8

VII. Az ellátás igénybevételének módja 12

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 15

IX. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok 17

X. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája 20

XI. Jogszabályi háttér 21

Mellékletek 24

Szolgáltató nyilvántartás adatai

Az intézmény neve:	Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Az intézmény rövidített neve:	Bárka Központ
Az intézmény székhelye, címe:	2376 Hernád, Fő utca 129. Hrsz: 496/1
Az intézmény telephelye:	2376 Hernád, Erdő utca 2.
Az intézmény adószáma:	15837927-1-13
Az intézmény ágazati azonosítása:	SO518972
Alaptevékenység besorolása:	889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
Az intézmény telefonszáma:	06/29-375-498 06/70-199-5880
Az intézmény email címe, honlapja:	alapszolgaltatas@hernad.hu,
Az intézmény kapcsolattartója	Oravetz Anita intézményvezető
Az alapító neve, az alapítás éve:	Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017.
Az Alapító Okirat száma: ***Alapítás dátuma:***	304-2/ 2026. 2026. január 30. 2017.09.01.
Működési engedély száma:	PE/SZOC/00230-2/2026.
Törzskönyvi kivonat száma:	30-TNY-478-2/2026-837929 2026.január 30.
Hivatali kapu azonosító: (KRID)	358127351
TEÁOR	8899
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Szolgáltatások/ ellátások	Házi segítségnyújtás
Az intézmény közfeladata:	étkeztetés alapszolgáltatást önkormányzatunk Hernád közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulók részére biztosítja.
Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:	107052- Házi segítségnyújtás
Az intézmény működési körzete:	Hernád Nagyközség közigazgatási területe
Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerve:	Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2376 Hernád Köztársaság út 47. tel: 06/29-374-122, onkormanyzat@hernad.hu
Fenntartó típusa:	Önkormányzati
Fenntartó gazd. forma:	Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
Fenntartó adószáma:	15734604-2-13
A fenntartó képviselője:	Árva Szilvia, jegyző tel: 06/29/374-122, jegyzo@hernad.hu
A költségvetési szerv szervezete és működése:	**közalkalmazotti jogviszony:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény **munkaviszony:** A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **megbízási jogviszony:** A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **közfoglalkoztatási jogviszony:** a közfoglalkoztatási és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. Törvény

	önkéntes segítői jogviszony: a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulók házi gondozását és ápolását, az ellátást igénylő szükséglete szerint.

Ügyfélfogadási idő:
hétfő, kedd, csütörtök: 8.00 - 16.00
szerda: 8.00 - 16.30
péntek: 8.00 – 13.00
A településen a gondozók hivatali mobiltelefon számukon folyamatosan elérhetőek.

A házi segítségnyújtás működési rendje

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában (maximum 8 óra/nap/fő)
- különösen indokolt esetben, heti 6-7 napos szolgáltatási formában (ügyeleti időben)

I. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A szolgáltatás célja

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

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

a) saját környezetében,

b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen

Egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára házi segítségnyújtásban részesül, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át.

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

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a településén élő, közülük szolgáltatást igénylő, rászorulók számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson. Ennek megfelelően alapvető cél a településén a házi segítségnyújtás megszervezése.

A jól működő házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, ***saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.***

A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése magas szakmai színvonalon. A szolgáltatás működtetése Hernád Nagyközség Önkormányzatának, a szakmai irányítás a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjének a feladata.

Az önkormányzat a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a településen az alapszolgáltatási feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

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

A házi gondozók a szolgáltatást igénylők lakásán, lakókörnyezetében nyújtanak szükség szerinti segítséget, ezzel elősegítve, hogy a rászorulók önálló életvitelük, minél hosszabb ideig fenntartható legyen.

A házi segítségnyújtás

a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,

b) a szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőnek:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével,
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködéssel,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban,
- Kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

Legfontosabb feladatunk, hogy minden rászoruló idős embernek biztosítani tudjuk, minél tovább saját otthonában élhessen. Saját otthonában segítsük ápolását-gondozását, szükségleteinek megfelelő szolgáltatásban részesüljön.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
- a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,
- biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás,
- kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés,
- lehetővé válik a súlyos krónikus betegek saját otthonukban történő ellátása, az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani.

Tárgyi feltételek

A gondozónők számára a Hernádi Alapszolgáltatási Központban biztosított egy iroda helyiség, ahol az adminisztrációs feladatokat el tudják végezni. Az iroda a településen élők számára könnyen megközelíthető, berendezései és felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak/hozzátartozók számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. A gondozási, illetve ápolási és feladatokhoz szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónők által, gondozottanként vezetett gondozási napló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.
A hivatalban található tárgyalóban, terápiás szobában is lehetőség van a négyszemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon és fénymásoló készülék.

Személyi feltételek

A szolgáltatás fenntartója az önkormányzat, a szakmai munkát a Bárkai Központ dolgozói segítik. A szakmai vezetést a szociális munkás végzettséggel rendelkező intézményvezető látja el.

Szakképzettség: 100%

- 4 fő szociális gondozó és ápoló

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges. A gondozók munkaköri leírással rendelkeznek.

A házi segítségnyújtás intézményvezetőjének vagy a szakmai egységet irányító vezetőnek munkakörébe tartozó feladatok különösen:

1. a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
2. az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
3. a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
4. a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
5. kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
6. az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
7. más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Az együttműködés módja: A szociális gondozókkal, segítőkkel napi kapcsolatot alakítunk mely, amely történhet telefonon illetve személyesen. Minden hónap utolsó szerdáján 15.00 órakor szakmai megbeszélést tartunk.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ kapcsolati hálója:

- Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársaival (ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintézések miatt)
- Járási Hivatallal ügyintézések miatt (pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.,)
- Dabasi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
- Hernádi Alapszolgáltatási Központ Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- az ellátottjogi képviselővel,
- a község háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt,
- egészségügyi intézményekkel (dabasi szakrendeléssel, kórházi szociális munkásokkal)
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel (civil szervezetek, egyházak, alapítványok, egyesületek)
- a település és a kistérség közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk közösségi szolgálat teljesítése miatt.

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Hernád lakosságszáma 2025. 01.01. 4350 fő.

A lakosság korcsoport és nemek szerinti átlagos megoszlása 2025-ben: (Helyi Vizuál Regiszter adatai alapján)

Korosztály	**Létszám (4350)**
0-3 éves korig	192
4-7 éves korig	172
8-14 éves korig	289
15-18 éves korig	200
19-24 éves korig	290
25-62 éves korig	2423
63 fölött	784

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ látja el Hernád szociális alapszolgáltatását. Az önkormányzati rendeletben meghatározott területen a fenti ellátást jelenleg 81 fő veszi igénybe. A férfiak és nők aránya közel azonos. Jellemző az egyedül élők magas száma, és nem rendelkeznek a mobilitáshoz szükséges járművel. A település öregedési mutatója is jól

szemlélteti, hogy az időskorúak száma az elmúlt 10 év alatt folyamatosan növekszik. **Jövedelem alapján:** rokkantsági vagy öregségi nyugdíjasok, illetve szociális vagy munkanélküli ellátásban részesülnek

A településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság idejében az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliek száma. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerültek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. Ma már elég munkahely áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az aktív „dolgozni akaró" családfenntartó el tudjon helyezkedni a családból. A pandémiás helyzet során a családok munkahelyei veszélybe kerültek, amelynek hatása a szociális ellátórendszerben is érzékelhető. Településünkre jellemző, hogy Hernádon nagyon kevés az olyan családok száma, ahol nincs legalább egy aktív kereső.

Az ellátottak köre:

Hernád közigazgatási területére tartozó lakosság

Az ellátandó célcsoport megnevezése:

A házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. tv. értelmében a *szociális alapszolgáltatási tevékenység.*

A szolgáltatás megkezdése előtt szükségletfelmérést készítettünk a településen, majd a átvettük a társulástól az ellátásban szereplők névsorát és dokumentumait.

- *demográfiai adatok, egészségügyi helyzetre vonatkozó adatok gyűjtése, különös tekintettel az:*
  - idős (62 éven felüli) lakosság aránya a településen,
  - egyedül élő idősek száma,
  - tartós betegségben szenvedők,
  - ápolásra szorulók,
  - fogyatékosok,
  - *pszichiátriai betegek száma.*

A korösszetételt tekintve elmondható, hogy – hasonlóan a megyei és az országos helyzethez – a lakosság elöregedése figyelhető meg. A születések száma az elhalálozások számával nincs egységben. Ugyanakkor az is nagyon jól látható, hogy az elmúlt 5 évben a 60 év felettiek száma emelkedett, a 18 év alattiak száma pedig csökkent.

A táblázatok azt mutatják, hogy a szociális ellátás területén fel kell készülni az igénybevevők számának növekedésére. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell adni, úgy hogy az ellátás minél tovább saját környezetben legyen biztosítható.

Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Ellátási szükséglet

Az önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. Az ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálat után azonnal biztosítjuk.

V. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

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

ld) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

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

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

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

Házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- azokról az **idős személyekről**, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- azokról a **pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről**, valamint **szenvedélybetegekről**, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az **egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről**, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás Hernád közigazgatási területén történik szociális gondozók és segítők alkalmazásával. Jelenleg 4 fő szakképzettséggel rendelkező gondozó látja el a személyi gondozási feladatokat. .Amennyiben az igények megkívánják a szakmai létszámot bővíteni fogjuk.

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

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője végzi el, az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. (Szoctv.63.§ (5). A gondozási szükséglet vizsgálata, és a vizsgálat eredményének igazolása a Gszr.33. sz. melléklete szerinti értékelő adatlapon történik. Gszr3. sz. melléklete szerinti „Értékelő adatlap" tartalmazza:

- a mérőtáblát,
- a fokozat szerinti értékelést,
- az igénylő megállapított gondozási szükségletét.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos az alábbi négy szakkérdésben működik közre:

- térbeli-időbeni orientáció,
- viselkedéssel kapcsolatos kockázat (adekvát, helyzetnek megfelelő viselkedés)
- terápiakövetés,
- életvezetési képesség.

Az egy órát el nem érő gondozási szükséglettel rendelkező ellátottak esetén házi segítségnyújtás keretén belül szociális segítésre történő besorolás, vonatkozó jogosultság tekintetében képeznek kivételt az alábbi esetek, a Gszr. 3/A.§

- ha az igénybevevő 65. életét betöltötte és egyedül él,
- 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- 75. életévét betöltötte.

Fentiek alapján, ha az igénybevevő valamelyik kivételt képező feltételnek megfelel, akkor 0-19 pont esetén a szociális segítésre jogosult, mely szolgáltatás keretében a szociális és egészségi állapot szinten tartása képezi a szolgáltatás tartalmát.

Az értékelő adatlap eredeti formájától nem lehet eltérni, a Gszr.3. sz. mellékletében szereplő dokumentum formátuma nem változtatható meg. A szociális és egészségügyi tartalmak vonatkozásában nem választhatók szét az adatlap tartalmi elemei. A háziorvos/kezelőorvos az adatlapokat térítésmentesen tölti ki az igénybevevő, illetve az érdekében eljáró személy részére a 284/1997. (XII. 23.) Kormányrendelet 2. sz. melléklete alapján. Az értékelő adatlap másolati példányát dokumentáltan át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének a vizsgálat elvégzését követően.

Javasoljuk az intézmény példányán aláírással igazoltatni az átvételt. Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll. Állapot rosszabbodás esetén a gondozási szükséglet vizsgálatot ismételten el kell végezni, függetlenül attól, hogy szociális segítés, vagy személyi gondozás igénybevevőről van szó.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti

tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A szociális gondozók létszáma az 5. számú melléklet *A)* pontja szerinti tevékenységnaplókban ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kerül megállapításra. A tevékenység megkezdésének első hónapjában a megállapodásokban rögzített időtartamok összesítése az irányadó.

Ha a szolgáltatást újonnan igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé (pl. kórházból történő hazatérő, egyedül élő, mástól segítségre nem számítható idős, beteg személy), a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be. Megalapozó körülmény lehet, ha az értékelő adatlapot nem sikerült a háziorvossal/kezelőorvossal kitöltetni, de a kérelmező egészségi állapota feltétlenül szükségessé teszi az ellátást.
Személyre szabott egyéni gondozási terv alapján történik az ellátás, ha kell, az otthonápolással együttműködve. A gondozási tervben foglaltak, a házi segítségnyújtás szakmai módszereinek, gyakoriságának az alapját határozza meg.
A gondozó a ténylegesen elvégzett feladatokról (gondozási résztevékenységekről) tevékenység naplót vezet ellátottanként, amelyben az elvégzett gondozási résztevékenységek leírásával, és annak időtartalmát óra/perctől óra/percig rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a gondozási résztevékenységek alkalmával igazolja aláírásával.
Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A feladatellátás rendszeressége:

A szociális gondozók és szociális segítők hétfőtől péntekig, 08.00-16.00 óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: minden feladatot a gondozónőnek kell megoldania,
- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
- rendszeresen (mindennapos gondozás),
- heti 1-2-3 alkalommal történő gondozás keretében,
- határozatlan időre szólóan,
- határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

A házi segítségnyújtás gyakoriságát a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletét megállapító Értékelő Adatlap-ban foglaltak szerint kell figyelembe venni, és az abban megállapított szociális segítést vagy személyi gondozást biztosítani.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani. A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott

szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit.

A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek és résztevékenységek:

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés

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

A házi gondozók mindennapos feladata az adminisztrációk vezetése, az egyéni gondozási tervek elkészítése, az ott leírtak megvalósításának elősegítése, figyelemmel kísérése.

További feladatok az intézményvezető feladatkörében:

- a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése, új gondozási módszerek alkalmazása,
- más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
- tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,
- segíti a támogató, önsegítő csoportok szervezését, működését,
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

VII. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve gondnoka a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.
A szolgáltatást igénylő a Hernádi Alapszolgáltatási Központ székhelyén, vagy a szociális gondozótól kaphat kérelem nyomtatványt, melyet az intézményvezetőhöz kell eljuttatni. Amennyiben a kérelem szóban érkezik, a nyomtatványt az ellátást igénylő részér megküldjük. Házi segítségnyújtás esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást. Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon

belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

A kérelemhez mellékelni kell az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Szociális alapszolgáltatás igénylése során az igényléshez szükséges dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Elutasítás esetén a kérelmezőt írásban kötelező értesíteni, egyébként szóbeli értesítés is elegendő.

A szolgáltatásnyújtás előtt az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy személyesen felkeresi a szolgáltatást igénylőt. Ha szükséges segít kitölteni a Kérelem nyomtatványt, és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban.

Az értékelő adatlap 1 másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelmét az alapszolgáltatás intézményvezetője bírálja el, a törvényi előírások, illetve szakértői vélemény alapján. Esetleges elutasításról az intézményvezető az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Az intézményvezető, ha férőhely hiányában az ellátásra vonatkozói igényt teljesíteni nem tudja, a kérelmet kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatók, illetve statisztikai célra adat szolgáltatható.
Az ellátás megkezdése előtt az ellátást igénylővel az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A házi segítségnyújtás igénybevétele hétfőtől-péntekig 8.00 órától 16.00 óráig történhet. Kivételes esetben hétvégén is, de erről külön megállapodást kell kötni.

Szolgáltatás megszűnése

A megállapodást az ellátott, illetve gondnoka indoklás nélkül felmondhatja.
A szolgáltatás intézményvezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátottnak másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátása nem indokolt, ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének az Szt. 102. §-a szerint nem tesz eleget.
A szolgáltatás intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve gondnokát. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondást az ellátott vagy gondnoka, vagy a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szolgáltatás megszűnése esetén értesíteni kell a jogosultat, illetve gondnokát:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,

- a szolgáltatóval, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A házi segítségnyújtás megszűnésének okai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy gondnoka kérésére,
- ellátott, a gondnoka vagy a térítési díjat megfizető az személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének –az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén

Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.
A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.
A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése, a Kormányrendelet, valamint az Mötv. figyelembe vételével történik.

A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok

- 9/1999. SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat

Az intézményi térítési díj összegéről a szolgáltatását igénybevevő személyeket, valamint a szolgáltatás ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.
A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116 §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A lakáson gondozásra fordított időt az SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerinti gondozási napló alapján kell megállapítani. Az Mötv. szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni. A gondozási órába nem számít bele a gondozotthoz való eljutás ideje.

Ha törvény másként nem rendelkezik, a házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő,
- cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott személy gondnoka,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személyköteles megfizetni.

A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, valamint a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért a szolgáltató, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

A térítési díj befizetése és ellenőrzése

A térítési díjat az igénybe vétel napjától havonként – utólag - a következő hónap 10. napjáig kell befizetni a szolgáltató házi pénztárába. Az intézményvezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a fizetésre kötelezett személyt 15 napos határidő megjelölésével írásban fel kell szólítani az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartott díjhátralékról behajtásáról a jegyző gondoskodik.

VIII. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés és helyi módja

A Szolgálat kapcsolata a településen a szociális és egészségügyi intézményekkel folyamatos.

Kapcsolattartás

- ***Hernádi Polgármesteri Hivatal:*** *személyesen, telefonon, e-mailen napi rendszerességgel a szociális előadóval és a jegyzővel;*
- ***oktatási, nevelési intézmények vezetőivel:*** *Hernádi Pitypang Óvoda, a Hernádi Általános Iskola és a Csicsergő Bölcsőde vezetőivel alkalomszerűen, telefonon és személyesen e-mailen keresztül;*
- ***házi orvosokkal, házi gyermekorvossal:*** *napi rendszerességgel személyesen, telefonon és e-mailen (Bernscherer és társa Bt, Vitál- Kollár Bt, Fehérsólyom Bt);*
- ***házi gondozókkal:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai);*
- ***a család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársával:*** *napi rendszerességgel személyesen és telefonon (Hernádi Alapszolgáltatási Központ családsegítője, Dabasi Központ munkatársai);*
- ***a védőnői szolgálattal****: hetente telefonon, személyesen (Védőnői Szolgálat);*
- ***gyógyszertárral:*** *napi rendszerességgel, személyesen és telefonon (Szent István Gyógyszertár);*
- ***körzeti megbízottal:*** *alkalomszerűen telefonon és személyesen (Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs);*
- ***élelmiszerboltokkal:*** *alkalomszerűen személyesen;*
- ***falugazdásszal:*** *kéthetente fogadóórákon személyesen és telefonos egyeztetés alapján;*
- ***postával:*** *hetente több napon személyesen;*
- **a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel**: *kéthetente személyesen (Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Váci Egyházmegye);*
- ***az érdekvédelmi csoportokkal:*** *alkalomszerűen személyesen, telefonos egyeztetést követően;*
- ***egyesületekkel, alapítványokkal és civil szervezetekkel:*** *alkalomszerűen telefonon, e-mailen és személyesen (Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete, Hernádi Nyugdíjas Egyesület, Hernádi Futball Klub és Sport Egyesület, Hernádi Környezetvédő és Faluszépítő Egyesület, Örökség Kulturális és Hagyományőrző Egyesület, Szöszölő Műhely Kézműves Egyesület, Roma Integrációs és Polgárjogi Egyesület, Együtt a Hernádi gyermekekért Alapítvány, „Az Iskoláért" Közalapítvány, Hernádi Kosárlabda Alapítvány)*
- *a* ***Kormányhivatallal:*** *alkalomszerűen, telefonon;*
- *a* ***Magyar Államkincstárral****: alkalomszerűen telefonon;*
- ***a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel:*** *alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen;*

- ***más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben:*** *alkalomszerűen személyesen, telefonon és e-mailen.*

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek esetében információcserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.
- A feladatok megosztottak, az egyes ellátási formák egymással párhuzamosan, egymás munkáját segítve működnek, annak érdekében, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb szolgáltatást kapják.

A kapcsolattartás

- **lehet rendszeres:** orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, melegítő konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb;
- **lehet eseti:** adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

A tájékoztatás módja

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetmények útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a házi segítségnyújtás szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernád Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központban szóban, telefonon, e-mailben:

Ügyfélfogadási idő:	hétfő, kedd, csütörtök:	8.00-16.00
	szerda	8.00-16.30
	péntek:	8.00-13.00

Elérhetőségek: 2376 Hernád, Fő utca 129.

telefon: 06-29/375-498. 06/70/199/5880

e-mail: alapszolgaltatas@hernad.hu

IX. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevők jogai

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

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

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

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő.

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

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az ellátás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ székhelyén kifüggesztésre kerül, a helyi sajtóban megjelenik a szolgáltatás egy ellátottra jutó önköltségének összege, a fizetendő személyi térítési díjak mértéke, illetve az ellátottak betekintést kaphatnak a szolgáltatás működési költségeiről.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a honlapon és a faliújságon megtalálható.

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában.

Jogosult a szolgáltatásra vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni
Az ellátottjogi képviselő elérhetőség a Hernádi Alapszolgáltatási Központban közzé kell tenni.

A személyzet magatartási szabályai

A szolgáltató valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy.

Általános elvárások

A munkavállalók legyenek igényesek megjelenésükre, fordítsanak kiemelt figyelmet személyi higiénéjükre. Legfontosabb személyiségjegyeik legyenek a következők: jó megfigyelő képesség, szakismereten alapuló logikus gondolkodás, titoktartás, pontosság, megbízhatóság, együttműködési készség, felelősség, udvariasság, tapintatosság, empátiakészség, önfegyelem, pozitív hozzáállás, mentálhigiénés önvédelmi készség. A munkavállalók eredményes munkájának feltétele a saját testi-lelki-szociális egészsége. A munka-és tűzvédelmi, valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálatokon való részvétel kötelező. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgáltató székhelyén, irodájában nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések

A szolgáltató munkavállalója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti, utóbbi esetben tekintettel a szolgáltatóra is. A munkavállaló, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet. A szolgáltatás munkavállalója által végzett tevékenységéért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik. A szolgáltató munkavállalója munkájáért a gondozottól és hozzátartozójától pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

X. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája:

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A legfontosabb változásokról, áttekintő jelleggel készült az alábbi rövid összefoglaló.

A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (Tszr.), a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM

rendelet (Mr.), illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet (Vr.) szövegét.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. A Tszr. rendelet hatálya nem terjed ki - az első alkalommal vezetői megbízást kapott és a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig ellátó személy, továbbá a kizárólag intézményvezető-helyettesi vezetői feladatokat ellátó személy kivételével - a vezetői megbízással rendelkező, személyes gondoskodást végző személyre.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté. Ha az érintett személy a továbbképzési időszak megszakadását követő egy éven belül ismét e rendelet szerinti továbbképzésre válik kötelezetté, a továbbképzési időszak tovább folytatódik, és a továbbképzési időszak megszakadásig szerzett pontokat a továbbképzési pontok teljesítésekor figyelembe kell venni. Egy éven túli időszak esetében a képzési ciklus az eddig gyakorlatnak megfelelően újraindul.

A továbbképzési időszak tartama **négy évre változik.** Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka **2018. július 1-jén egységesen újrakezdődik.** A pontszerző időszak hossza fix, ha a továbbképzési kötelezettség a továbbképzési időszak vége előtt teljesül, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező továbbképzés*, *kötelező munkakörhöz kötött* vagy *választható továbbképzés* teljesítésével.

A **kötelező továbbképzés** a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges és általános alapkompetenciák megszerzésére irányul, összességében a teljes pontszerzési kötelezettség 20%-át ebben a formában kell megszerezni. A **munkakörhöz kötött továbbképzés** egy adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul. A munkakörök szerinti bontást a Tszr. 1/A. melléklete tartalmazza, ezek illeszkednek a szakmai rendelet 2. mellékletében a személyi feltételeknél alkalmazott munkakörökhöz, ebben a formában a képzési pontok legalább 40%-át kell teljesíteni. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat illetően 18, a gyermekvédelmi szakellátási intézményeket, és a javítóintézetet illetően 25 munkakört rögzít a rendelet. A munkakörhöz kötött képzés esetén a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakör az irányadó.

A harmadik kategória, a **választható továbbképzés** olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza, értelem szerűen ez a fennmaradó képzési pontok (maximum 40%) megszerzésére szolgál.

A három képzés közül speciális helyzetben van munkakörhöz kötött továbbképzés, ugyanis ezt a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A másik két képzés esetében ilyen megkötést nem tartalmaz a kihirdetett rendelet.

A Tszr. képzési formái már januártól kibővültek három új elemmel, ezentúl *e-learning*, *blended learning*, illetve *szakmai terepgyakorlat* formájában is lehet továbbképzésen részt venni. Az **e-learning** számítógépes hálózaton elérhető képzési forma, amelyben mind a tananyagot

egységes keretrendszerbe foglalva hozzáférhető a tanuló számára. Nagy előnye az önálló időbeosztás a tanulási folyamatban, illetve nem igényli a képzőhelyre való utazással, ott tartózkodással kapcsolatos intézkedéseket. A **blended learning** esetében az internet és a digitális média nyújtotta lehetőségeket és a hagyományos tantermi oktatás módszereit együttesen használják. A modellben fontos szerepet kap a személyes kontaktus, az órák megadott helyén és idején való személyes részvétel, míg az online tér tanulástámogató felületein keresztül az e-learningre jellemző anyagfeldolgozás valósulhat meg.

A szakmai tanfolyam esetében változás, hogy akár 20 órás időtartamban is indítható lesz, a megszerezhető pontok alsó határa 20 pontra csökken.

Továbbképzési terv

A továbbképzési terv tekintetében pontosító jellegű változások történtek, melyek igazodnak a Tszr. egyéb változásaihoz. Ennek megfelelően az elkészítendő továbbképzési terv az alábbi információkat tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,
- a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Munkakör betöltéséhez kötelező képzések

A Vr. egy új képzéssel bővül: a **komplex támogatási szükségletmérő** képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése a komplex szükségletfelméréshez kapcsolódó szakmai feladatok elvégzésére. A képzés kötelező óraszáma fogyatékos szakterületen 62 óra (44 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás), pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg szakterületen 52 óra (34 óra elméleti, 18 óra gyakorlati oktatás).

2018. december 31-éig a képzésen való részvétel nélkül komplex támogatási szükségletmérő vizsgát tehet az a személy, aki 2017. december 31-én a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló jogszabály szerint minősített tanfolyam sikeres elvégzéséről szóló igazolással vagy támogatási szükségletfelmérő szakmentor képzettséggel rendelkezik.

Módosult az **adósságkezelési tanácsadó képzés** meghatározása, az új definíció szerint a képzés célja a képzésen részt vevő személy felkészítése háztartásgazdálkodási tanácsadás ellátására, valamint az egyének, a családok és a közösségek számára a pénzügyi kultúra javítása céljából biztosított szolgáltatások nyújtására.

XI. Jogszabályi háttér

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Korm. rend.**
- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet**
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet.**
- A munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló **3/2002.(II.8.) SZCSM-EÜM** együttes rendelet
- **415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- **8/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- **9/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményéről **81/2004.(IX.18.) ESZCSM rendelet**
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. EMMI rend**
- **2019. évi LXXI. törvény** Magyarország 2020. évi költségvetéséről (a továbbiakban: Kltsg Tv.)
- **2018. évi L. törvény** Magyarország 2019. évi költségvetéséről
- A **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról **(a továbbiakban: Áht.)**
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.**
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII.29.) NGM rend.**
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) korm. rendelet**
- Az országos településrendezési és építésin követelményekről szóló **253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK)**
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016.évi CL.tv.**(a továbbiakban: **Ákr**.)
- A közigazgatási eljárásjog reformjával összefüggésben egyes törvények módosításáról és egyes jogszabályok hatályon kívül helyezéséről szóló **2017. évi CLXXIX. Törvény (SZátv.)**
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII. Törvény. (Eügyintézés tv.)**
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályiról szóló **451/2016. (XII. 19.) korm. rendelet.**
- **1992. évi XXXIII tv.** a közalkalmazottak jogállásáról szóló (a továbbiakban: Kjt)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. Törvénynek** a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet.**
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről **(a továbbiakban: Munka Törvénykönyv)**
- **2013.évi V tv.** Polgári törvénykönyv **(a továbbiakban: Ptk)**
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény (a továbbiakban: Panasz tv.)**

- Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló **354/2012. (XII.13) Korm. rendelet.** (a továbbiakban: THB. Rendelet)

Hernád, 2026-02-01.

.....
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Záradék:

Jelen Szakmai Program 2026. február 1. napjától hatályos.

.....
Oravetz Anita
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

MELLÉKLETEK

2/A. számú melléklet: **Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házi segítségnyújtás megállapodás**