

Humánszolgáltató Központ
2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.

Humánszolgáltató Központ

SZAKMAI PROGRAM

Készítette:

Bujdosó Balázs
Intézményvezető

NAGYKÖRÖS

2012

Tartalomjegyzék

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bevezetés..... | 3 |
| Működésre vonatkozó adatok..... | 4 |
| Családsegítő Szolgálat..... | 5 |
| Gondozási Központ..... (Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek nappali ellátása) | 12 |
| Időskorúak Gondozóháza..... | 31 |
| Idősek Otthona..... | 40 |
| Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona..... | 50 |
| Támogató Szolgálat..... | 56 |
| Gyermekjóléti Szolgálat..... | 63 |
| Helyettes szülői ellátás..... | 78 |
| Bölcsőde..... | 81 |
| Pedagógiai Szakszolgáltató tevékenység- nevelési tanácsadó..... | 89 |
| Szakmai program melléklete..... | 92 |

Bevezetés

A Humánszolgáltató Központ Nagykőrösön összefogja az önkormányzat által kötelezően és önként vállalt szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat és a gyermekjóléti alapellátásokat, valamint a nevelési tanácsadó szolgáltatásait.

Intézményünk keretei közé szerveződik a szociális alapellátások közül a családsegítés, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgálat és a nappali ellátások a gyermekjóléti alapellátások közül pedig a gyermekjóléti szolgálat, bölcsőde, és a gyermekek átmeneti gondozását biztosító helyettes szülő. A pedagógiai szakszolgálat nevelési tanácsadással tevékenykedik. A szociális szakosított ellátások közül az idősök átmeneti elhelyezését (Idősök Gondozóháza) és az idősök tartós elhelyezését (Idősök Otthona) biztosítja az intézmény.

Az intézmény egyes szolgáltatásain keresztül minden korosztállyal kapcsolatban áll, különböző életciklusokban nyújthat adekvát segítséget. Kiterjedt klienskörrel rendelkezik.

A különböző szakfeladatok egymás mellett, összhangban dolgoznak, biztosítva az egymás közötti megfelelő információáramlást annak érdekében, hogy az intézményhez segítségért forduló kliens a problémájának leginkább megfelelő, lespecifikusabb megoldást kaphassa. Sok esetben előfordul, hogy a család egy-egy tagjának az intézményen belül más-más részleg nyújtja a megfelelő megoldást.

Szolgálatunkban folyó munkát a szakmai program határozza meg. E dokumentumban kerülnek meghatározásra azok a kritériumok, feltételek, amelyek szükségesek a feladat megfelelő ellátáshoz. A szakmai programban megfogalmazottak világossá teszik az egyes szakfeladatok feladatát, célját.

Meghatározásra kerül az ellátandó célcsoport jellemzői, a szolgáltatás igénybevételének módja, a feladatellátás szakmai tartalma, módja, más intézményekkel történő együttműködés ismertetése, az ellátás jogszerű megszüntetésének módzatai, illetve az ellátottak és a szolgáltatást nyújtók jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.

„Vannak dolgok – szenvedés, szomorúság, fájdalom – amelyeket nem lehet megszüntetni, de lehet az embereket segíteni abban, hogy megbirkózzanak ezekkel. Nem lehet eltüntetni, de lehet könnyebbé, elviselhetőbbé tenni.”

(Kozma Judit interjúja Josephine Joelsonnal.)

Az intézmény működésére vonatkozó adatai

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Az intézmény neve: | Humánszolgáltató Központ |
| Az intézmény vezetője: | Bujdosó Balázs |
| Az intézmény székhelye: | 2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky út. 4. |
| Telephelyek: | 2750 Nagykőrös, Arany János u.35. 2750 Nagykőrös, Szolnoki út 65. 2750 Nagykőrös, Kárász u. 3. |
| Ágazati azonosító: | S0005132 |
| Fenntartó: | Nagykőrös Város Önkormányzat, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5. |
| Képviselője: | Dr. Czira Szabolcs polgármester |
| Ellátási terület: | Nagykőrös város közigazgatási területe |
| A Humánszolgáltató Központ szakmailag, gazdaságilag önálló költségvetési szerv, önálló jogi személy. | |
| Az intézmény feladatai, tevékenységi köre: | |
| Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység | |
| - Nevelési tanácsadó | 856 011 |
| Gyermekjóléti alapellátások | |
| - Gyermekjóléti szolgáltatás | 889 201 |
| - Bölcsődei ellátás | 889 101 |
| - Helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása | 879 017 |
| Szociális alapellátás | |
| - Szociális étkeztetés | 889 921 |
| - Házi segítségnyújtás | 889 922 |
| - Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | 889 923 |
| - Családsegítés | 889 924 |
| - Támogató szolgáltatás | 889 925 |
| - Idősek nappali ellátása | 881 011 |
| - Fogyatékossgal élők nappali ellátása | 881 013 |
| - Szociális foglalkoztatás | |
| Munka-rehabilitáció keretében | 890 431 |
| Fejlesztő- felkészítő foglalkoztatás keretében | 890 432 |
| Szakosított ellátás | |
| - Időskorúak tartós bentlakásos ellátása (idősek otthona) | 873 011 |
| - Időskorúak átmeneti ellátása (idősek gondozóháza) | 873 012 |

Az alaptevékenységet meghatározó legfőbb jogszabályok:

A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. tv.; 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv.; Az egészségügyről szóló többször módosított 1997. évi CLIV. tv.; A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. tv.

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 226/2009. (XI. 20.) Korm.rendelet 13/E. § és 13/F. § alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók. A nyilvántartásba való adatszolgáltatást a szakmai vezető - illetve távolléte esetén az erre kijelölt személy – végzi napi rendszerességgel.

CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

A Családsegítő Szolgálat szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézmény, mely a családsegítés keretében Nagykőrös városban élő segítségre szoruló személyeknek nyújt egyedi igények és törvény adta lehetőség szerinti támogatást.

Működési adatok:

Székhely:

Humánszolgáltató Központ 2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky út 4.

Elérhetőség:

- Telefon: 06 53/552-276; fax: 06 53/350-457;

A szolgáltatás típusa:

Humánszolgáltató Központ keretén belül működő szakmailag önálló családsegítő szolgálat.

Nyitvatartási idő, ügyfélszolgálati idő:

| nap | nyitvatartási idő | ügyfélszolgálati idő |
|------------------|-------------------|-------------------------------|
| hétfő | 8.00 – 18.00 | 8.00 – 10.00 14.00 – 18.00 |
| kedd | 8.00 – 16.00 | 8.00 – 16.00 |
| szerda | 8.00 – 16.00 | 12.00 – 16.00 |
| csütörtök | 8.00 – 16.00 | 8.00 – 12.00 |
| péntek | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 12.00 |

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

A Családsegítő Szolgálat dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

Az intézményben dolgozók tevékenységüket a jogszabályi előírásoknak, a szociális munka szabályainak, a szakmai etikai kódex normáinak, az intézmény szakmai programjában valamint a szervezeti és működési szabályzatban és a munkaköri leírásaikban foglaltak betartásával kötelesek végezni.

Az intézményben folyó munka team jellegű, a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul.

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban Kjt.) előírásai az irányadók.

A családgondozók heti munkaidejükben terepmunkát is végeznek, igazodva fogadott és gondozott klienseik számához. Az intézményben és a terepen végzett munkának összhangban kell lennie.

Szabadságot illetően a dolgozók évi rendes szabadságának mértékére a Kjt. előírásai az irányadók. A szabadság évi ütemezésének elkészítése a csoportvezető feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendjére vonatkozóan. Az intézményben folyó munkát a dolgozók időszakos, illetve tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával a szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

Az intézmény munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv., a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet, a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló többször módosított 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló többször módosított 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, a családok támogatásáról szóló többször módosított 1998. évi LXXXIV. törvény, a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló többször módosított 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet, valamint a Szociális Munkások Etikai Kódexe alapján végzi.

1. A Családsegítő Szolgálat célja, feladata

Célja a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat, szolgáltatásokat igénylők megfelelő szintű tájékoztatása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybe vételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

Segítséget nyújtani a működési területén élők szociális, mentálhigiénés problémáinak megelőzéséhez, feltárásához és kezeléséhez, a krízis helyzetek megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez és az életvezetési képesség megőrzéséhez.

Feladata, a célok elősegítése érdekében az alábbiakban felsorolt szolgáltatásokat nyújtani.

Általános jelleggel:

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és a család életében jelentkező problémák okait, jelzi azt az illetékes hatóságok vagy szolgáltatást nyújtók felé.
- Veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet – ezzel a megelőzést segíti bevonva az egészségügyi szolgáltatókat, oktatási intézményeket, gyermekjóléti szolgálatot, gondozási központot, társadalmi szervezeteket, egyházakat, magán személyeket, munkaügyi központot, mezőőri szolgálatot.
- Szociális információs tevékenységet végez az életvezetési képesség megőrzése érdekében. Tájékoztat a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról.
- Hivatalos ügyintézés. Ha az ügyfél érdekei képviseletéhez szükséges gyakorlati ismeretekkel nem rendelkezik, a szolgálat a hivatalos ügyintézéshez segítséget vagy információkat nyújt.
- Dologi javak nyújtása. A rászoruló családok, egyének részére használt bútor, háztartási gép, ruhanemű, gyermekjáték gyűjtése, kiosztása. Az Önkormányzat, illetve különféle

szervezetek Humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése részéről felajánlott segélycsomagok kiosztása rászorulóknak részére.

- Szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez. Segítséget nyújt gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében. Meghallgatja az egyén, család panaszát, intézkedik annak orvoslására.
- Jogi tanácsadás (jogász végzettségű tanácsadó biztosításával).
- Pszichológiai tanácsadás (pszichológus végzettségű szakember biztosításával)
- Családgondozással elősegíti családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.
- Közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok, illetve speciális problémaorientált csoportok szervezése, ügyfeleink részére mediációval történő konfliktus kezelés biztosítása.

A **speciális segítő szolgáltatás keretében** a családsegítő szolgálat egy szakmai egység, ebből adódó feladatai:

- Pszichiátriai betegek segítése, melynek célja a pszichiátriai vagy a szenvedélybetegek lakókörnyezetben történő gondozása, továbbá gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése.
- Fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
- Családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, konfliktuskezelő szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.

Az **aktív korú nem foglalkoztatottak ellátásának keretében** a családsegítő szolgálat - a rendszeres szociális segélyben részesülőknél - együttműködésre kijelölt szerv, amelyben:

- figyelemmel kíséri a határozatban megállapított határidő betartását, és annak megszegése esetén megvizsgálja a mulasztás okát, továbbá a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt a jogerős határozat alapján - a szervnél történő megjelenésekor – 15 napon belül nyilvántartásba veszi,
- tájékoztatja a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt az Szt. 37/A. § (2) bekezdése szerinti beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, a programok típusairól, az együttműködés eljárási szabályairól, erről jegyzőkönyvet készít,
- a nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával kidolgozza az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedést segítő programot, és arról a segélyben részesülő személlyel írásban megállapodást köt, egy példányt, az aláírást követő 15 napon belül megküldi az önkormányzat részére,
- folyamatosan kapcsolatot tart a rendszeres szociális segélyre jogosult személlyel és legalább háromhavonta személyes találkozás útján, figyelemmel kíséri a beilleszkedést segítő programban foglaltak betartását, a kapcsolattartásról esetenaplót vezet. Az együttműködés megszegése esetén haladéktalanul írásban értesíti az ellátást megállapító és folyósító szervet,
- legalább évente írásos értékelést készít a beilleszkedést elősegítő program végrehajtásáról, amelyet a tárgyévét követő év január 31. napjáig megküld a jegyző részére, és amennyiben szükséges - a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával - módosítja a programot.

Eseti gondnoki teendők:

- A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. tv. alapján Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Jegyzője, mint első fokú gyámhatóság, a családsegítő szolgálat munkatársait kirendelheti, mint eseti gondnokot, a családi pótlék, illetve az iskoláztatási támogatás természetben történő nyújtására, kezelésére. Ebben az esetben az adott családgondozó, együttműködve a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, betartva az elkészített pénzfelhasználási tervben leírtakat, és a pénzkezelési szabályokat, ellátja feladatát, majd elszámol minden hónap 5. napjáig a hatóság felé. Kirendelése újabb határozat kézhezvételéig nem szűnik meg, teendői nem változnak. Ennél a feladatkörnél a helyettesítés nem lehetséges.

A szolgáltatás nyújtásával várható eredmények

Ügyfeleinknél szolgáltatásaink igénybevételével megelőzhető a krízis, a hosszantartó anyagi vagy lelki válság. Munkatársaink folyamatosan figyelemmel kísérik a városban jelentkező egyes társadalmi csoportokban előforduló szociális problémákat, és ellátási hiányosságokat, s ezekre adekvát megoldásokat keresnek. A szolgálat valamennyi szolgáltatásával törekszik a város lakosságának életminőségét javítani.

Más intézményekkel történő együttműködés:

Integrált intézményünkön belüli valamennyi szolgáltatással, a városban működő, illetve a területileg illetékes más szociális, oktatási, művelődési, munkaügyi, gyermekvédelmi, egészségügyi intézményekkel, a városi és megyei szintű hatóságokkal, a helyi igazgatszolgáltatási szervekkel, egyházakkal és szociális területen működő civil, valamint társadalmi szervezetekkel együttműködik a Családsegítő Szolgálat. A kapcsolattartás igény szerint a kliensek érdekében működik.

A koordinációért felelős személy: szakmai vezető.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátotti kör: Nagykőrös város lakossága (száma: 24. 406 fő).

Településünkön egyik leghangsúlyosabb probléma a munkanélküliség, amely magával vonz más problémákat: elszegényedést, elszigetelődést, a családi kohézió gyengülését, a pszichiátriai és szenvedélybetegségek számának növekedését és egyéb (szociális, mentálhigiénés, egészségügyi) problémát.

A családsegítő szolgálat keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

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

A Szolgálat a családgondozói tevékenységét az egyénnel, a családdal közösen megbeszéltek szerint elkészített, adott esetben írásban is rögzített együttműködési megállapodás alapján, személyes segítő kapcsolat keretében végzi.

A családsegítő szolgáltatást igénybe vevő és a családsegítő szolgálat kapcsolat felvételének dokumentálása forgalmi naplóban történik.

A családsegítő szolgáltatás igénybevétele esetén az egyénnél több találkozást igénylő segítségnyújtást estnaplóban kell dokumentálni. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalmát az ellátás igénybevételekor – a szolgáltatást igénybe vevő aláírásával ellátva- írásban kell rögzíteni.

Az ellátotti dokumentáció tartalmát a szakmai vezető három havonta ellenőrzi, melynek megtörténtéről jegyzőkönyv készül, valamint írásban értesíti az intézmény vezetőjét.

A feladatellátás módja:

- Egyéni esetkezelés - Az esetfelvételt, önkéntesen jelentkezők esetében az ügyeletes családgondozó végzi az intézményben, ügyfélfogadási időben. A jelzőrendszerrel kapott értesítés esetén, az ügyfél személyes megkeresésével kezdődik az esetkezelés. Az esetfelelős távollétében helyettesítő családgondozó végzi a családgondozást. Tervezett, hosszabb ideig tartó távollét esetén ideiglenes esetátadás történik.
- Csoportos, preventív jellegű foglalkozások - A Gyermejjóléti Szolgálattal közösen, éves prevenciós terv alapján csoportok szabadidős programjainak szervezése, melyek folyamán kapcsolatok, kapcsolati rendszer alakul ki, ami segíti az integrációs folyamatokat, erősíti a családok, közösségek kohézióját.
- Egyéni vagy kiscsoportos foglalkozás keretén belül felhívjuk a figyelmet az egészség megőrzés fontosságára, fejleszteni próbáljuk az elhelyezkedés érdekében az egyéni képességeket, valamint felhívjuk a figyelmet a munka világába való visszatérést segítő aktuális szociálpolitikai lehetőségekre.

A **team munka** minden esetben segít az esetek feldolgozásában, a megfelelő megoldás megtalálásában. Szolgáltatásunkban az alábbi kommunikációs fórumok működnek:

- Párbeszéd fórum - Intézményi értekezlet, az intézményvezető hívja össze, szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal.
- Munka értekezlet - Havonta egy alkalommal, vagy szükség szerint a csoportvezetők hívják össze.
- A csoportértekezletek, melynek tárgya: a csoport eltelt időszakban végzett munkája; feltárja a hiányosságokat és azok felszámolására megoldást keres; fejlesztő célú javaslatokat dolgoz ki; esetmegbeszélések; az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása. Az értekezletet a szakmai vezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzést kell készíteni.
- Belső esetmegbeszélés, minden hét hétfő délelőtt. 10.00, 12.00 között. Célja, hogy a csoport segítséget nyújtson a családgondozónak az általa vezetett eset kreatív megoldásában, valamint segítséget nyújtson az esethozónak az érzelmi kezelésében.
- Csoport szupervízió: igény szerint, évente.

Az ellátás igénybe vételének módja

- Önkéntesen;
- Észlelő-, és jelzőrendszeren keresztül, valamint
- Együttműködésre kötelezetten

A Családsegítő Szolgálat tevékenysége, mint alapszolgáltatás az ügyfelek számára térítésmentes. Megszűnik a családgondozás, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- Nagykőrös Város hivatalos honlapján,
- Nagykőrös Város rendezvényein- szórólaposztás a szolgáltatásainkról
- A Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu)

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani. A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

A szolgáltatás igénybevétele mindenki számára elérhetően biztosított. A családgondozó a kliens érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit.

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

Titoktartás: A szociális, az adatvédelmi törvényben és az etikai kódexben előírtak szerint.

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban az intézmény vezetőjétől, a fenntartó képviselőjétől és az ellátottjogi képviselőtől. A kliens családgondozóra vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátottjogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen ki van függesztve az ellátottak és dolgozók részére nyitva álló helyiségben.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A családgondozó közfeladatot ellátó személy. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvényben, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (továbbiakban: Mt.) és a Kjt.-ben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló többször módosított 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló többször módosított 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A szociális munkát végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. Érdekeiket elsősorban a fenntartó intézmény szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik. Szakmai érdekképviselőt a Magyar Családsegítők és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja. Egyéb esetekben a jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhethetnek érvényt jogaiknak.

GONDOZÁSI KÖZPONT

Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában működő Humánszolgáltató Központ, az idősellátás megszervezését Gondozási Központ keretében valósítja meg.

Az intézmény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény illetve a fenntartó helyi önkormányzat rendeletei szerint látja el feladatát.

A szakmai munka, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendeletében meghatározott elveknek megfelelően valósul meg.

Az ellátások igénybevétele a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló többször módosított 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint történhet.

A szolgáltatásokért fizetendő intézményi térítési díjak mértékét az 1993. évi III. tv. alapján a fenntartó önkormányzat határozza meg. A személyi térítési díjak összege az önkormányzati rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló többször módosított 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet alapján az intézményvezető által kerül meghatározásra.

A gondozási szükséglet vizsgálata a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet alapján történik.

A Gondozási Központ tevékenységeinek köre, melyek ismertetése, bemutatása a következő oldalakon kerül bemutatásra:

- étkeztetés
- idősok nappali ellátása
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősok gondozóháza
- idősok otthona

A Gondozási Központ telephelye: 2750 Nagykörös, Arany János utca. 35.

A Gondozási Központ feladatellátása során biztosítja:

- az ellátási területen, a gondozás megszervezését, valamint tanácsadást;
- összehangolja az idősellátás szolgáltatásainak tevékenységét;
- javaslatot tesz az intézményvezetőnek, egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére;
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőknek hivatalos ügyei intézéséhez;
- együttműködik a háziorvosi szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel, és a Humánszolgáltató Központ más részlegeivel;
- a teljes ellátásra szoruló emberek gondozását a nap 24 órájában biztosítja tartósan, vagy átmeneti jelleggel.

A Gondozási Központ szakmai tevékenységét, az intézményvezető felügyeletével a részlegvezető irányítja.

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

1. A szolgáltatás célja, feladata:

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.

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

A feladat ellátását az intézmény napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosításával végzi el, amely történhet helyben, elvitellel és kiszállítással. Az étkeztetést a Toldi Miklós Élelmiszeripari Iskola konyhája biztosítja (normál, cukorbeteg diétája, epekímélő diéta), az ebéd házhozszállítását az intézmény gépkocsija végzi.

A vezető gondozó /szociális asszisztens/ a konyhai dolgozók együttműködésével végzi az étkeztetéssel kapcsolatos ügyintézését valamint dokumentációt. A dolgozók folyamatos beszámolóval tartoznak a részlegvezető felé.

Tárgyi feltételek: tálaló helyiség, konyhaszekrények, konyhai berendezések, elektromos eszközök, edények, evő- és tálaló eszközök.

A tiszteletdíjban részesülő társadalmi gondozók feladata:

A tiszteletdíjas gondozó végzi munkáját az étkeztetés területén. Feladatuk az ellátást igénybe vevő lakására az ebéd kiszállítása, hétfőn és ünnepnapokon.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

- Nagykőrös Város Önkormányzat Rehabilitációs Szakkórháza és Rendelőintézetével az ellátottak érdekében általában telefonos ügyintézés történik. A kórházi szociális munkás, vagy osztályos nővér segítségével a beteg ellátott le tudja mondani, ill. időben újra meg tudja rendelni ebédjét, amikor hazaengedik a kórházból.
- Háziorvosi Szolgálat szintén az ellátott betegsége esetén pl. diéta, vagy az esetleges kórházi kezelésekor nyújt segítséget az ellátott érdekében. Történhet telefonon, ill. személyesen az együttműködés.
- Családsegítő szolgálat kölcsönösség és folyamatos kapcsolattartás jellemzi az együttműködést, amely főleg személyesen történik. Az ellátottak érdekében a szolgáltatáshoz való hozzásegítés, valamint a személyi térítési díj befizetése ügyében való együttműködés történik. A Toldi Miklós Élelmiszeripari Iskola konyhájával személyes és telefonos kapcsolatot tart fenn intézményünk az étel minőségi és mennyiségi megfelelősége követelményeinek érdekében.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Az elvitellel étkező személyek: rokkant nyugdíjasok, időskori nyugdíjasok és olyan egészség károsodott személyek, akiknek állapota még lehetővé teszi a napi sétát vagy kerékpározást az ebéd elvitelekor.

A kor szerinti összesítés alapján megfigyelhető, hogy az ilyen módon étkezők 74%-a tartozik a 70 év alatti korosztályba. Az idősebbek közül több személynek a hozzátartozója segít az ebéd elvitelében, megspórolva ez által az intézményi kiszállítás díját.

A helyben étkezők között megtalálható: idős nyugdíjas, mozgáskorlátozott személy, valamint rokkant nyugdíjas és gondnokság alatt álló enyhe fogyatékkal élő személy is.

2 fő a támogató szolgáltatás segítségével jár be az intézménybe.

Az étkezést igénylők közül elsősorban a 80-90 éves korcsoport igényel házhoz szállítást. Intézményünkönél közülük is leginkább nők veszik igénybe az ebédszállítást meglehetősen magas arányban, 72 %-ban, melyre azonban magas életkoruk is magyarázatot ad.

A szociális étkezők 69 %-a egyedül él. Elmondásuk alapján önmaguk mindennapi étkezését biztosítani nem tudják, és róluk folyamatosan hozzátartozó gondoskodni nem tud.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, valamint jellege:

A szociálisan rászorult személyek számára az intézmény meleg étkezést, ebéd formájában biztosít napi rendszerességgel.

Az étkeztetés formái, rendszeressége:

- helyben fogyasztva;
- elvitellel;
- lakásra szállítva.

Az ebéd hétköznapi és hétvégén is igényelhető.

Az étel helyben fogyasztásához az intézmény rendelkezik az étkezéshez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. Az étkezés kulturált körülmények között, a tálalókonyháról való feltálalással történik.

Az étel helyben történő fogyasztása esetén biztosított a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely.

Ebéd elvitel esetén az étel kiszemelése ételhordóba történik. Az igénylők csere ételest saját költségükön kötelesek biztosítani. Az ételhordók tisztaságára elsősorban az ellátottak, másodsorban a konyhai dolgozók ügyelnek. A gépkocsival szállított ételesek tárolása az erre a célra kialakított külön polcon történik.

Ebédszállítás igénylése esetén, az étel házhoz szállítását a gépkocsivezetők végzik intézményi gépjárművel.

Diétás étkeztetés az ellátások bármely jellegénél igénybe vehető, minden szociálisan rászoruló étkező részére biztosított.

5. Az ellátás igénybevétele módja:

Az étkeztetés igénybevétele az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője írásos vagy szóbeli kérelmére történik. Az intézmény vezetője a felé benyújtott kérelmet nyilvántartásba veszi. Az

szolgáltatás igénybevételét a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza, valamint a települési önkormányzat a jogosultsági feltételeket részletesen meghatározza. Az igénylő jövedelemnyilatkozatot tesz, valamint nyilatkozik alapszolgáltatások igénybevételéről. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az igénylővel írásban megállapodást köt, és értesíti a személyi térítési díj mértékéről.

A térítési díj megállapítása az Szt. 116.§(1) és (3) bekezdés, az Szt. 117/B§ -a, valamint az Szt. 119/C. § -a alapján történik.

A térítési díj befizetése utólag, a tárgyhót követő hónap 05-15-ig történik az Arany János utca 35. szám alatt 8.00-14.00-ig, illetve az ellátott lakásán, ha az indokolt.

Az ellátásra jogosultnak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően jelezni kell telefonon, vagy írásban az étkezés lemondását, ill. igénybevételét. A befizetett térítési díjról egyszerűsített készpénzfizetési számlát kap az ellátott.

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a jogosult vagy törvényes képviselője írásos kérelme alapján,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult halálával,
- két hónapot meghaladó térítési díj elmaradás esetén,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A Humánszolgáltató Központ munkatársaival / konyhai dolgozók, gondozók, vezető gondozó, részlegvezető/ személyesen és telefonon.
- Hozzá tartozókkal személyes és telefonos kapcsolattartás.
- Az idősellátás telephelyén ügyfélszolgálat biztosítása.
- Intézményekben kihelyezett tájékoztatókkal információ biztosítása az érdeklődőknek.
- Helyi médiában - újság, rádió- megjelenő beszámolók, tájékoztatások, /Önkormányzati Hírek, Nagykörösi, Kőrösi Újság/.

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

Az intézmény, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz és testi - lelki egészséghez való jogra. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ részlegvezetőjéhez, a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz, Nagykörös Város Önkormányzatához fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal élhet a szolgáltatás működési területe szerint illetékes bíróságon és az ellátott jogi képviselőnél.

Az ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen ki van függesztve az ellátottak és dolgozók részére nyitva álló helyiségben.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A Szociális Munka Etikai Kódex elveinek megfelelően, valamint legjobb tudásuk szerint végzik munkájukat az intézmény dolgozói.

A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során.

Jogorvoslatért a vezetéshez fordulhatnak abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősíthetetlen hangnemet használnak, ill. fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tarják őket.

Munkahelyi érdekképviselés:

A közalkalmazottak érdekképviselését, valamint részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA / IDŐSEK KLUBJA /

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A klub férőhelyszáma: 50 fő

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

A klubtagoknak lehetőségük nyílik arra a közösségben, hogy rég nem látott ismerőseikkel felvegyék a kapcsolatot, valamint az ismeretségi körüket bővítsék, amely az idősödő kor miatt fokozatosan beszűkült. A készségfejlesztő és szinten tartó foglalkozások a friss szellemi állapot megőrzése érdekében működnek.

Az aktív nyugdíjasok részére színes programokat ajánl egész évben az Idősek Nappali Ellátása.

Az ellátás személyi és tárgyi feltételei:

- Személyi feltételek: A klubtagok gondozását, foglalkoztatását 1 fő szociális gondozó és 1 fő foglalkoztatás szervező látja el a gondozási központ részlegvezetőjének irányításával.
- Tárgyi feltételek: A klubgondozó és a foglalkoztatás szervező részére munkaruha valamint öltöző helyiség biztosított. A klubtagok részére biztosított helyiségek: közösségi együttlétre, társalgó; szabadidős tevékenységekre, az udvar; pihenésre, a klubszoba; személyi tisztálkodásra, fürdőszoba; nemenkénti elkülönített illemhely; személyes ruházat tisztítására, mosdó; étel tálalására és fogyasztására szolgáló eszközök és ebédlőhelyiségek igénybevétele lehetséges.

1.2 A szolgáltatás elemei, tevékenységei

- Fizikai ellátás;
- Egészségügyi és higiénés ellátás;
- Pszichés gondozás;
- Foglalkoztatás;
- Érdekvédelem;
- Hitélet gyakorlásának biztosítása;
- Kulturális programok szervezése.

2. Más intézményekkel, szolgálatokkal történő együttműködés módja:

Nagykőrös Város Önkormányzat Rehabilitációs Szakkórháza és Rendelőintézetével az ellátottak érdekében általában telefonos ügyintézés történik. A kórházi szociális munkás, vagy osztályos nővér segítségével a beteg ellátott tud szólni távolléte okáról a gondozó részére.

Háziorvosi Szolgálat szintén az ellátott betegsége esetén, pl. diéta, gyógyszerelés, vagy az esetleges kórházi kezelésekor nyújt segítséget az ellátott érdekében. Történhet telefonon, ill. személyesen az együttműködés.

Családsegítő szolgálat kölcsönösség és folyamatos kapcsolattartás jellemzi az együttműködést, amely főleg személyesen történik. Az ellátottak érdekében a szolgáltatáshoz való hozzásegítés valamint a személyi térítési díj befizetése ügyében való együttműködés történik.

Az Idősek Gondozóházának és az Idősek Otthonának lakóival közös rendezvényeket tart az Idősek Klubja, valamint az ÉNO tagjai ünnepségek alkalmával előadással kedveskednek az időseknek.

A kecskeméti Nyitnikék Klubbal társklubként működik együtt az Idősek Nappali Ellátása. Egymás meghívásával, közös ünnepségek és vendéglátások szervezésével tartják a személyes kapcsolatot.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak egy része naponta, mások hetente 2-3 alkalommal járnak be a klubba. Az egyedül élők, ill. közülük azok veszik igénybe gyakrabban a szolgáltatást, akiknek nincs családjuk, vagy azok vidéken élnek. Egyedül él a tagok 53 %- a, tehát több mint a fele. A magányosság, ill. a társaság hiánya miatt egyesek rendszeresen igénybe veszik a szolgáltatást, mások csak alkalmanként, mert a családdal, unokákkal töltik az idejük nagyobb részét.

Az ellátásból kikerülő klubtagok nagy része egészségi állapot romlása miatt mondta le a klubtagságot, valamint az elhalálozás is szerepel az ellátás megszűnésének okai között.

A klubtagok között kétszer annyi női ellátott van, mint férfi.

Leginkább a 70 év körüli korosztály veszi igénybe az Idősek Klubjának szolgáltatásait.

4. A feladat ellátás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, jellege:

A nappali ellátásban részesülők részére egyéni gondozási terv készül, amelyet évente felül kell vizsgálni.

A klubban látogatási és eseménynaplót vezetése történik. A foglalkoztatás szervező, a részlegvezetővel közösen heti-, havi-, valamint éves programot készít a klubtagok részére.

1.1. A biztosított szolgáltatások

- Kulturális és szabadidős programok szervezése (kirándulás, társasjátékok, tv nézés, felolvasás, házi ünnepségek, istentisztelet, kiállítás látogatása, Kecskeméti Nyitnikék Klubbal kapcsolattartás, valamint kapcsolatfelvétel a városban működő nyugdíjas klubokkal.) Intézményünk 2 főt delegált az Idősügyi Tanácsba 2010. évben.
- Egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás segítése, szűrővizsgálatok rendszeres elvégzése (részlegvezető által): vérnyomásmérés; testsúlyellenőrzés; vércukormérés.
- Tisztálkodás, ruha mosása és vasalása biztosított azok számára, akik szociálisan rászorulnak
- Frissítő torna és frissítő masszázs (foglalkoztató nővér által).
- Hivatalos ügyek intézéséhez a klub segítséget nyújt (pl. számlabefizetés, kérelmek megírása, önkormányzat és más szervek által folyósított szociális támogatás elősegítése, üdülési csekk igénylése stb.).

- Életvitelhez és életvezetéshez, egyénileg és csoportosan is segítségnyújtás, szakemberek meghívása, felvilágosító előadások, tanácsadás az egészséges életmódról.
- Behozott élelmiszer tárolására az intézmény által kijelölt hűtőszekrényben van lehetőség.
- Pedikűrös és fodrász biztosítása saját költségen, igény szerint történik.
- Lelki gondozás megszervezése: Bibliaóra tartása, Istentisztelet.

2. Az ellátás igénybevételének módja

Az Idősek Klubjának igénybevétele az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője írásos vagy szóbeli kérelmére történik. Az intézmény vezetője a felé benyújtott kérelmet nyilvántartásba veszi. A szolgáltatás igénybevételét a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az igénylő jövedelemnyilatkozatot tesz, valamint nyilatkozik alapszolgáltatások igénybevételéről.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az igénylővel írásban megállapodást köt, és értesíti a személyi térítési díj mértékéről.

A térítési díj megállapítása az Szt. 115/A. §-a, az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdése, az Szt. 117.§-a, valamint az Szt. 119/C. § - a alapján történik.

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a jogosult vagy törvényes képviselője kérelme alapján,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult halálával,
- két hónapot meghaladó térítési díj elmaradás esetén,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsértette.

3. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A Humánszolgáltató Központ munkatársaival /gondozó, foglalkoztatás szervező, részlegvezető/ személyesen és telefonon;
- Hozzá tartozókkal személyes és telefonos kapcsolattartás;
- Az idősellátás telephelyén ügyfélszolgálat biztosítása;
- Intézményekben kihelyezett tájékoztatókkal információ biztosítása az érdeklődőknek;
- Helyi médiában - újság, rádió- megjelenő beszámolók, tájékoztatások, /Önkormányzati Hírek, Nagykörös, Kőrösi Újság/.

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

Az intézmény, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz és testi - lelki egészséghez való

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

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ részlegvezetőjéhez, a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz, Nagykőrös Város Önkormányzatához fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal élhet a szolgáltatás működési területe szerint illetékes bíróságon és az ellátott jogi képviselőnél.

Az ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen ki van függesztve az ellátottak és dolgozók részére.

A szociális ellátást végzők jogainak védelme:

A Szociális Munka Etikai Kódex elveinek megfelelően, valamint legjobb tudásuk szerint végzik munkájukat a klub dolgozói.

A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során.

Jogorvoslatért a vezetőséghez fordulhatnak a dolgozók abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősítetlen hangnemet használnak, ill. fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tarják őket.

Munkahelyi érdekképviselő:

A közalkalmazottak érdekképviselőt, valamint részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

H Á Z I S E G Í T S É G N Y Ú J T Á S

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Gondoskodás azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, valamint ezt az ellátási formát igénylik, ill. bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

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

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

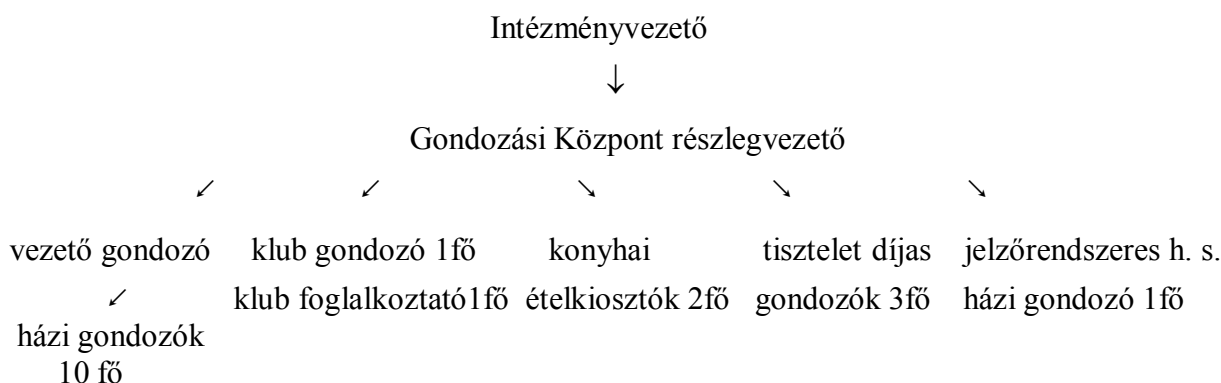
A feladatellátás tárgyi feltételei keretében a szociális gondozók és a gondozás irányítója részére az intézmény biztosítja a megbeszélés helyszínéül szolgáló dolgozósobát / klub helység / valamint a munkavégzéshez szükséges irodát, irodai eszközöket, közlekedési eszközt (kerékpárt), mosó- és fertőtlenítőszerket, mosógépet, munkaruhát, gumikesztyűt, szükség esetén: védőkötenyt, szájmascskot, lábszákat.

A szolgáltatás hatáskörös segítségét nyújt azoknak a rászorulóknak az önállóság fenntartásában, akik saját otthonukban élnek, és szeretnék megőrizni függetlenségüket.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.
- amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Szolgáltatásaink (Étkeztetés, Idősek Nappali ellátása, Házi segítségnyújtás és Jelzőrendszeres Házi segítségnyújtás) szervezeti felépítése



Helyettesítés rendje:

A szabadságon, képzésen résztvevőket gondozó társuk helyettesíti a vezető koordinálásával. A tanfolyamokra és szakmai tanácskozásokra való jelentkezéskor egyeztetés szükséges az ellátások zavartalan működése érdekében. A gondozási központ vezető és a vezető gondozó összehangolják távolléteiket oly módon, hogy egyikük mindig elérhető legyen.

1.2. A házi gondozás által nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása:

A házi gondozó, feladat ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, az életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Házi segítségnyújtás keretében 1 fő szociális gondozó maximum 9 kliensről gondoskodik.

2. Más intézményekkel történő együttműködés, külső kapcsolattartás

Nagykőrös Város Önkormányzat Rehabilitációs Szakkórháza és Rendelőintézetével az ellátottak érdekében általában telefonos ügyintézés történik. A kórházi szociális munkás, vagy osztályos nővér segítségével a beteg ellátott tud szólni távolléte okáról a gondozó részére.

Háziorvosi Szolgálatnál az ellátottak érdekében általában telefonos ügyintézés történik. A kórházi szociális munkás, vagy osztályos nővér segítségével a beteg ellátott tud szólni távolléte okáról a gondozó részére.

Családsegítő szolgálattal kölcsönösség és folyamatos kapcsolattartás jellemzi az együttműködést, amely főleg személyesen történik. Az ellátottak érdekében a szolgáltatáshoz való hozzásegítés valamint a személyi térítési díj befizetése ügyében való együttműködés történik.

Támogató Szolgálat és a gondozó együttműködik az ellátottak szállítása érdekében.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A gondozottak között található: idős- illetve agykórú személy, érzékszervi fogyatékos-, mozgáskorlátozott-, súlyos egészségi állapotú ember, valamint halmozottan sérült személy.

A házi gondozásban álló személyek körében nagy mértékű, 50 % feletti a fluktuáció.

Ennek oka, hogy a leggyengébb fizikai és egészségi állapotú embereknek van szükségük a személyes törődésre, gondozásra. Az ellátottak állapota, gyakran már a gondozásba vételkor kritikus. A megrendült egészségi állapottal rendelkező emberek nagyrészt napi 1 óra, vagy 2 óra gondozást igényelnek.

- Napi 3 óra gondozást igényel: 7 %
- napi 2 órát kér: 30 %
- napi 1 órát kér 35 %
- heti 3 órát igényel: 13 %
- heti 2 órát kér: 8 %
- heti 1 órát igényel: 7 %

A gondozást gyakran a családtagok kezdeményezik, mert önerőből nem képesek biztosítani a hozzátartozó szükségleteinek kielégítését. Ennek leggyakoribb okai, hogy ők még aktív

dolgozók, akik napközben nem érnek rá rendszeresen ellátni az idősembert és nem szeretnék feladni munkájukat, illetve vannak esetek, amikor már a hozzátartozók is nyugdíjas, beteg emberek.

Az ismert adatok alapján, a gondozottak 80 százaléka 70 év feletti idős ember.

Az ellátottak 77 százaléka nő, 23 százaléka férfi. Az elmúlt évek tapasztalata alapján a nők könnyebben kérnek-, és fogadnak el segítséget, ill. tovább is élnek, ezért nagyobb közöttük a házi gondozottak aránya.

Egyedül él a házi segítségnyújtásban részesülők 73 százaléka. Ez a százalék megoszlás rendkívül magas, amely azt mutatja, hogy mindinkább rákényszerülnek a mesterséges támaszok igénybevételére az egyedül élő idős személyek.

A házi gondozottak nagyobb része, étkezést is igényel kiszállítással. A különböző szolgáltatások egymást kiegészítve szolgálják az ellátottak komfortérzetének biztosítását.

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

A házi segítségnyújtás módját, formáját, gyakoriságát a Gondozási Központ részlegvezetője, a kérelmező gondozási szükséglete alapján az intézményvezetővel közösen határozza meg. A házi gondozó, a házi segítségnyújtás során együttműködik a házi orvosi szolgálattal, valamint egyéb egészségügyi ellátást, vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

A gondozók tevékenységükről gondozási naplót vezetnek.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyek részére egyéni gondozási terv készül, amelyet évente felül kell vizsgálni.

A részlegvezető minden reggel munkamegbeszélést tart a gondozók részére.

A házi gondozó tevékenysége kiterjed az ellátott személyére, és annak közvetlen környezetére, valamint ügyeinek intézésére:

- segítő kapcsolatot alakít ki és tart fent gondozottjával,
- az orvos előírása szerint alapvető gondozási, és ápolási feladatokat lát el,
- segítséget nyújt a higiénia megtartásában,
- közreműködik az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen a közvetlen környezet rendbetétele, mosás, bevásárlás)
- segítségnyújtás az ellátottat érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- gyógyászati segédeszközök alkalmazása, illetve használatának megtanítása,
- az ellátást igénybe vevő segítése, a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.

5. Az ellátás igénybevételének módja:

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője írásos vagy szóbeli kérelmére történik. Az intézmény vezetője a felé benyújtott kérelmet nyilvántartásba veszi.

A szolgáltatás igénybevételét a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az igénylő jövedelemnyilatkozatot tesz, valamint nyilatkozik alapszolgáltatások igénybevételéről.

Egyszerűsített előgondozás elvégzése történik házi segítségnyújtást biztosítását megelőzően.

Az intézményvezető a gondozási szükségletet megvizsgálja, és igazolást ad ki a napi gondozási szükséglet mértékéről.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az igénylővel írásban megállapodást köt, és értesíti a személyi térítési díj mértékéről.

A térítési díj megállapítása az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdése, az Szt. 117/B.§ - a, valamint az Szt. 119/C. § - a alapján történik.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

Az ellátás kérhető kevesebb mértékben, mint a meghatározott maximum óraszám, ebben az esetben a gondozottal nyilatkozat kerül aláírásra az igényelt óraszám mértékéről.

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

A térítési díj befizetése utólag, a tárgyhót követő hónap 05-15-ig történik az Arany J. utca 35. szám alatt 8-14 óráig, ill. a gondozott lakásán, ha az indokolt. A befizetett térítési díjról egyszerűsített készpénzfizetési számlát kap az ellátott.

Az ellátott személyről a vezető gondozó nyilvántartást vezet.

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a jogosult vagy törvényes képviselője írásos kérelmére,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult halálával,
- két hónapot meghaladó térítési díj elmaradás esetén,
- ha a gondozott akadályozza a gondozás elvégzését (lakásba nem engedi be a gondozót, a gondozást nem engedi meg a gondozott)
- a gondozó testi épsége veszélyeztetve van,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a gondozási szükséglet megszűnésekor.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A Humánszolgáltató Központ munkatársaival (gondozók, vezető gondozó, részlegvezető) személyesen és telefonon.

Hozzá tartozókkal személyes és telefonos kapcsolattartás.

Az idősellátás telephelyén ügyfélszolgálat biztosítása.

Intézményekben kihelyezett tájékoztatókkal információ biztosítása az érdeklődőknek.

Helyi médiában –újság, rádió- megjelenő beszámolók, tájékoztatások, /Önkormányzati Hírek, Nagykörös, Körösi Újság.

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

Az intézmény, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz és testi - lelki egészséghez való jogra. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ részlegvezetőjéhez, a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz, Nagykőrös Város Önkormányzatához fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal élhet a szolgáltatás működési területén illetékes bíróságon és az ellátott jogi képviselőnél.

Az ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen ki van függesztve az ellátottak és dolgozók részére.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A Szociális munka Etikai Kódex elveinek megfelelően, valamint legjobb tudásuk szerint végzik munkájukat az intézmény dolgozói.

A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során.

Jogorvoslatért a vezetőséghez fordulhatnak a dolgozók abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősítetlen hangnemet használnak, ill. fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tarják őket.

Munkahelyi érdekképviselő:

A közalkalmazottak érdekképviselőt, valamint részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

1. A szolgáltatás célja, feladata:

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

A szolgáltatás feladata:

- 24 órás felügyelet biztosítása
- gyors, hatékony segítségnyújtás
- krízishelyzet elhárítása
- súlyosabb helyzetek megelőzése
- költségesebb ellátások kiváltása
- biztonságérzet erősítése
- önálló életvitel fenntartása

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

Az intézmény, a szolgáltatás biztosításával meghosszabbítja a gondozottak saját otthonukban való tartózkodásának idejét,

Az ellátást igénybevevők számára a nap olyan szakaszában is biztosít kapcsolatot a gondozókkal, amikor a házi segítségnyújtás nem vehető igénybe,

A gyors segítségnyújtásnak köszönhetően csökken a krízis helyzet okozta szövődmények ártalma, valamint tragikus kimenetele,

A rendszeres visszajelzések alapján a jelzőrendszeres házi gondozás a biztonságérzetet nagymértékben megnövelte az ellátottak számára.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a megszokott környezetükben nyújt segítséget a megváltozott egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, esetleg egyedül élő idős embereknek, mozgássérülteknek.

A szolgáltatás segítségével az idős lakosok számára fenntarthatóak a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetővé válik a gyors segítségnyújtás az ellátást igénybevevő személynél

Személyi feltételek:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást szakképzett gondozók látják el készenléti rendszerben a részlegvezetővel együttműködve.

A gondozók helyszínre jutását 3 fő intézményi alkalmazásban álló gépkocsivezető segíti.

A berendezések fel- és leszerelését az ellátottak otthonában az intézmény rendszergazdája végzi.

Tárgyi feltételek:

- A segélyhívásokat fogadó diszpécser központ,
- Ügyeleti személyi számítógép, ügyeleti szoftverrel,
- A jelzés fogadására alkalmas vevőberendezés és jelzést továbbító berendezés,

- A műszaki rendszer, valamint 42 + 1 db tartalék kihelyezhető készülék, amely a törvényi előírásoknak megfelel.
- Szakmai központ: A Gondozási Központ telephelyének kialakítása, berendezése, alkalmas az Adminisztrációs tevékenységekre. Az ellátottak, valamint a hozzátartozók várakozására, fogadására lehetőséget biztosítanak a kialakított helyiségek. Segélykérés esetén a gondozók 30 percen belül történő helyszínre érkezése biztosított.
- A helyszínre érkezés kerékpárral vagy gépkocsival történik,
- A gondozónők felszerelését készenléti táska és mobiltelefon képezi,
- A készenléti táska tartalmazza a lakáskulcsokat és a segítségnyújtáshoz szükséges alapvető gyógyszereket, kötszert valamint védőruhát.

2. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása:

- A Gondozási Központ 42 + 1 db tartalék segélyhívó készülékkel rendelkezik, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik napi 24 órában.
- A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének, készülék számának közlésével - értesíti a készenléti rendszerben levő gondozót. Az ügyeletes gondozó az ellátott lakásán haladéktalanul megjelenik, 30 percen belül.
- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedéseket megteszi.
- A szociális gondozók minden segítségkérésről segélykérési jegyzőkönyvet készítenek, amelyet a gondozási központ vezetőnek 24 órán belül bemutatnak.
- Szükség esetén a gondozó, további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez.

3. Más intézményekkel történő együttműködés, külső kapcsolattartás

A kecskeméti Idősgondozó Szolgálattal telefonos kapcsolatban van részlegünk a zavartalan rendszerműködés érdekében.

Magyar Máltai Szeretetszolgálattal szakmai kapcsolatot tart fenn intézményünk előadások, hírlevelek és szakmai beszámolók kapcsán.

Nagykőrös Város Önkormányzat Rehabilitációs Szakkórháza és Rendelőintézetével az ellátottak érdekében általában telefonos ügyintézés történik. A kórházi szociális munkás, vagy osztályos nővér segítségével a beteg ellátott tud szólni távolléte okáról a gondozó részére.

Háziorvosi Szolgálattal szintén az ellátott betegsége esetén pl. gyógyszerelés, vagy az esetleges kórházi kezelésekor nyújt segítséget az ellátott érdekében. Történhet telefonon, ill. személyesen az együttműködés.

Családsegítő szolgálattal kölcsönösség és folyamatos kapcsolattartás jellemzi az együttműködést, amely főleg személyesen történik. Az ellátottak érdekében a szolgáltatáshoz való hozzásegítés valamint a személyi térítési díj befizetése ügyében való együttműködés történik.

Támogató Szolgálat és a gondozó együttműködik az ellátottak szállítása érdekében.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás több mint 8 éve működik Nagykőrösön. Az ellátásban részesülők között mindenki szociálisan rászorult. Kora alapján szociálisan rászorult 40 fő, egyedül élő, súlyosan fogyatékos 2 fő.

Az ellátottak életkorára jellemző, hogy, főként a 80 év felettiiek veszik igénybe általában a szolgáltatást.

A segélykérések legnagyobb részét a szomatikus problémák, rosszullétek adják, majd a balesetek, ill. krízishelyzetek követik.

Az esetek gyakori megoldásai: ápolás, fizikai segítségnyújtás, orvos, ill. mentőhívás, gondozás, mosdatás, tisztázás.

A segélykérések utáni kiérkezés idejével és az eset megoldásával elégedettek az ellátottak.

Az kiérkezési idő 2011-ben átlag 11 perc, amely a törvény által megszabott 30 percnél jóval kedvezőbb a segítséget kérő személynek.

Az év folyamán az ellátottak 37 százaléka változott az ellátottak többsége elhunyt vagy Átmeneti Otthonba, illetve Idősek Otthonába költözött megrendült egészségi állapota következtében.

Az esetek nagy számára jellemző, hogy az ellátottak házi gondozást is igényelnek egészségügyi állapotuk miatt.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, jellege:

5.1. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja keretében biztosítani kell:

- az ellátott személy segélyhívása esetén, az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

5.2. A szolgáltatás formái, köre, valamint technikai háttere, és a segítségnyújtás jellege

A Gondozási Központ a GUARDS Rt. SH 401 és SH 402 jelzőkészülékeit használja.

A készülékeket az intézmény rendszergazdája szereli fel az igénylő otthonában. A rádió adóvevőnek az adó része a kliens nyakába akasztva kerül elhelyezésre, amelyen keresztül szükség esetén (pl.: rosszullét, baleset stb.) gombnyomással riaszthatja a központot a nap 24 órájában. A készüléknek ez a része ütésálló és cseppálló. A fali készüléken szintén van segélyhívásra szolgáló gomb, valamint téves hívás esetén törlésre alkalmas gomb.

Hívás esetén a Kecskeméti Idősgondozó Szolgálatnál elhelyezett diszpécserközpontban (felügyeleti szoftver) megjelenik a segítségkérés ténye. A diszpécser hívása után az ügyeletes szociális gondozó a helyszínre megy.

A segélykérésre kiérkező gondozónő nyugtázza a fali készüléken a kiérkezés tényét, amit a rendszer érzékel és visszajelez a diszpécser központba.

A gondozó felméri a helyzetet, és segítséget nyújt a probléma megoldásában, valamint szükség esetén ügyeletes orvost, illetve mentőt értesít. Az eset biztonságos megoldásáig a helyszínen marad.

6. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásos, vagy szóbeli kérelmére történik. Az intézmény vezetője a felé benyújtott kérelmet nyilvántartásba veszi.

A szolgáltatás igénybevételét a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az igénylő jövedelemnyilatkozatot tesz, valamint nyilatkozik alapszolgáltatások igénybevételéről.

Egyszerűsített előgondozás elvégzése történik jelzőrendszeres házi segítségnyújtást megelőzően.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az igénylővel írásban megállapodást köt, amelyben értesíti a személyi térítési díj mértékéről az ellátottat.

A térítési díj megállapítása az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdése, az Szt. 117/B.§ - a, valamint az Szt. 119/C. § - a alapján történik.

A térítési díj befizetése utólag, a tárgyhót követő hónap 05-15-ig történik az Arany János u. 35. szám alatt 8-14 óráig, ill. a gondozott lakásán, ha az indokolt. A befizetett térítési díjról egyszerűsített készpénzfizetési számlát kap az ellátott.

Az ellátott személyről a vezető gondozó nyilvántartást vezet.

Az ellátás igénybe vételének feltételei:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából, szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A szociális rászorultság fennállását a szolgáltatás igénybevételét megelőzően, valamint az igénybevétel során legalább kétfévente vizsgálni kell, kivéve a jogszabály által meghatározott esetekben.

Amennyiben, a csak jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátott házi segítségnyújtást igényel, és a külön jogszabályban meghatározott gondozási szükséglete fennáll, a részére jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító köteles a házi segítségnyújtást is nyújtani.

Az igénylőknek vállalniuk kell az ellátásba vétel feltételeit, többek között azt, hogy biztosítják a lakásba való bejutás lehetőségét. A készülék felszerelését követően a szolgáltatást igénybevevő megjelöli az értesítendő hozzátartozó nevét, lakcímét, a bejutáshoz való hozzáférhetőséget.

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a jogosult vagy törvényes képviselője kérelmére,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult halálával,
- két hónapot meghaladó térítési díj elmaradás esetén,
- ha a gondozott akadályozza a segítségnyújtást (lakásba nem engedi be a gondozót)
- a gondozó testi épsége veszélyeztetve van,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Humánszolgáltató Központ munkatársaival / gondozók, Gondozási Központ részlegvezető / személyesen és telefonon;
Hozzá tartozókkal személyes és telefonos kapcsolattartás;
Az idősellátás telephelyén ügyfélszolgálat biztosítása;
Intézményekben kihelyezett tájékoztatókkal információ biztosítása az érdeklődőknek;
Helyi médiában - újság, rádió- megjelenő beszámolók, tájékoztatások, /Önkormányzati Hírek, Nagykőrös, Körösi Újság/.

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

Az intézmény, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz és testi - lelki egészséghez való jogra. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ részlegvezetőjéhez, a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz, Nagykőrös Város Önkormányzatához fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal élhet a szolgáltatás működési területe szerint illetékes bíróságon és az ellátott jogi képviselőnél.

Az ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybe vevő részére nyújtás segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen ki van függesztve az ellátottak és dolgozók részére.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A Szociális Munka Etikai Kódex elveinek megfelelően, valamint legjobb tudásuk szerint végzik munkájukat az intézmény dolgozói. A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során.

Jogorvoslatért a vezetőséghez fordulhatnak a dolgozók abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősítetlen hangnemet használnak, ill. fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tartják őket.

Munkahelyi érdekképviselő:

A közalkalmazottak érdekképviselőt, valamint részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA /ÁTMENETI OTTHON/

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Az átmeneti otthon célja, hogy teljes körű ellátást biztosítson azoknak az időskorúaknak, valamint azoknak a 18. életévüket betöltött beteg személyeknek, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni. Az ellátás ideiglenes jelleggel legfeljebb egy év időtartamra biztosítható, amely idő alatt koruknak és állapotuknak megfelelő ellátásban részesülnek a szociálisan rászoruló emberek. Az átmeneti elhelyezés különösen méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembe vételével egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

A szolgáltatás feladata:

Az intézmény biztosítja az ellátottak fizikai, egészségi és mentális állapotára való tekintettel az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket az egyéni szükségleteknek megfelelően: lakhatás, 24 órás felügyelet, személyi tisztálkodás és étkezési lehetőséget, környezet, ruházat tisztántartását, egészségügyi ellátást, mentálhigiénés ellátást, közösségi együttlétre és látogatók fogadására alkalmas helységet.

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

Valamennyi gondozott részére a bekerülést követően gondozási, mentális és foglalkoztatási anamnézist készít a team (csoportvezető, mentálhigiénés munkatárs, foglalkoztatás szervező, gondozó), mely tartalmazza a fizikai, az egészségügyi, a mentális és a foglalkoztatási problémákat, és a megoldandó feladatokat. Felülvizsgálata a hatályos jogszabály alapján évente, illetve jelentős állapot változás esetén.

Ezt kiegészíti az egyénre szabottan vezetett egészségügyi, gondozási, mentális dekurzuslap és a foglalkoztatási napló.

Feladatkörök

A feladatok szakszerű ellátásához fontos tényező a munkakörre előírt szakképesítés, valamint folyamatos képzés. Az intézmény a szakdolgozók részére továbbképző tanfolyamokon és előadásokon való részvételi lehetőséget biztosít valamint munkaértekezleteket tart.

A munkaértekezleteken értékeli az elmúlt időszak ápolási-gondozási munkáját.

Az Átmeneti Otthon dolgozóinak munkáját a csoportvezető gondozó koordinálja a részlegvezető felügyeletével. Az idősellátás részlegében folyó munka, a Szakmai Program, a Házirend és a munkaköri leírások figyelembevételével történik.

A részlegvezető, munkáját az intézmény vezetőjének utasítása alapján végzi.

Az ápoló-gondozó személyzet /3fő/ valósítja meg a közvetlen gondozást. Részt vesznek a gondozottak egészségügyi ellátásában, valamint a mentálhigiénés gondozásban is jelentős szerepük van. A csoportvezető gondozó aktívan részt vesz az osztályon folyó munkában, ellenőrzi az ápolási-gondozási feladatok elvégzését és gyógyszerelést végez.

A mentálhigiénés munkatárs feladata, hogy a gondozási terv alapján gondoskodjon az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátásáról. Munkája során a gondozókkal, a foglalkoztatás szervezővel és a vezetővel együttműködik.

A takarítási feladatokat 1 fő dolgozó látja el, amely során a tiszta, higiénikus környezet biztosítása történik.

A tálalókonyhán 2 fő dolgozik / létszámuk az étkeztetésnél is megjelenik /, akik az étel higiénikus adagolását és tálalását végzik, valamint a konyha és ebédlő helységeinek tisztántartásáért felelnek.

Létszám és szakképzettség:

| | |
|-------------------------------------------|------|
| Szociális Munkás: | 1 fő |
| Szociális asszisztens: | 1 fő |
| Általános ápoló: | 1 fő |
| Szociális gondozó-ápoló: | 2 fő |
| Szakképzettséget nem igényel 1 fő munkája | |

Helyettesítés rendje:

A szabadságon, képzésen résztvevőket gondozó társuk helyettesíti a vezető koordinálásával.

A tanfolyamokra és szakmai tanácskozásokra való jelentkezéskor egyeztetés szükséges az ellátások zavartalan működése érdekében.

A részlegvezetőt a csoportvezető gondozó helyettesíti az Átmeneti Otthon feladatainak ellátásában, valamint távolléteiket oly módon összehangolják, hogy egyikük mindig elérhető legyen.

A részlegben dolgozó munkatársakat távollétük esetén a vezető által kijelölt személyek helyettesítik.

Érték- és vagyonmegőrzés:

1/2000. SzCsM (I.7.) rendelet 60.§ (1) szerint:

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadása és átvétele két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

1/2000. SzCsM (I.7.) rendelet 61. § (1) és (2) szerint:

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy /pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény / valamint a különböző szolgáltatások megszervezése / pl. fodrász, kirándulás, kulturális program /.

Szociális ügyintézés:

- az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők kezelése,
- az intézményben elhunytak temettetése során történő gondoskodás:
 - elkülönítés → végtisztességre való felkészítés → törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítése → ingóságainak számbavétele, megőrzése, letétbe helyezése → valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadása.

- Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a csoportvezető gondozó és két tanúval aláírta. A temetésről a nyilatkozatban szereplő személy gondoskodik. Amennyiben nincs eltemetésre köteles személy, köztemetés elrendelését kéri az intézményvezető a települési önkormányzattól.

Egyéb szolgáltatási lehetőségek igény szerint:

- Fodrászat,
- Kirándulás,
- Kulturális program.

2. Más intézményekkel történő együttműködés:

Az Átmeneti Otthon folyamatos kapcsolatot tart az intézményt felügyelő szakmai szervekkel valamint a fenntartó önkormányzattal ellenőrzések és lejelentési kötelezettségek kapcsán.

Együttműködik a megyei fenntartásban működő Kőrös Otthonnal az ellátott végleges elhelyezése ügyében. Az egészségügyi intézményekkel pl. kórház, szakrendelők, személyes és telefonos kapcsolatot tart fent a lakók ellátása érdekében.

Az intézmény többi részlegével ápolja kapcsolatait az Átmeneti Otthon.

A családgondozókkal az ellátott érdekében közösen tevékenykedik a lakók beköltözése és hazaköltözése esetén. Az Idősek Klubjának tagjaival közös rendezvényeket tart az Otthon, valamint az ÉNO tagjai ünnepségek alkalmával, előadással kedveskednek a lakóknak.

Részt vesz az Átmeneti Otthon, más szociális szolgáltatókkal közös rendezvényeken, előadásokon. Megyei, regionális és országos kapcsolatokat épít fel hasonló profilú, szociális intézményekkel.

A generációk közötti kapcsolattartás érdekében kiemelt fontosságú a gyermekintézményekkel való együttműködés (óvodákkal, általános iskolákkal, lakásotthonban élő fiatalokkal).

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre:

A Nagykovácsi területén élő időskorúak, valamint a 18. életévüket betöltött beteg személyek, akik egészségi állapotuk vagy szociális rászorultságuk miatt, önmagukról időlegesen nem képesek gondoskodni.

A nemek közti megosztás közel egyenlő képet mutat jelenleg és az év során. A 75 év feletti-, és 75 év alatti korcsoport szintén hasonló létszámban képviselteti magát, amely azt mutatja, hogy nem csupán az időskor, hanem főként egészségügyi okok játszanak szerepet az Átmeneti Otthon igénybevételeiben.

Demográfiai mutatók:

Az átmeneti otthon lakóinak kor-, nem szerinti megosztása (2012. augusztus 31.):

| Nők: | | Férfiak: | |
|-----------------|------|-----------------|------|
| 18-39 év között | - | 18-39 év között | -- |
| 60 év alatt | 1 fő | 60 év alatt | 1 fő |
| 60-65 év között | 1 fő | 60-64 év között | -- |

| | | | |
|-----------------|------|-----------------|------|
| 70-74 év között | 1 fő | 65-69 év között | 1 fő |
| 75-79 év között | - | 70-74 év között | 1 fő |
| 80-84 év között | 4 fő | 75-79 év között | 1 fő |
| 85-89 év között | 3 fő | 80-89 év között | 2 fő |
| 90 év felett | 1 fő | 90 év felett | 1 fő |

Szociális jellemzők:

Az előző évben /2011/ 24 fő került új felvételre, akiknél egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük indokolta az elhelyezést.

Az intézményi ellátásból kikerült személyek közül 7 fő végleges elhelyezéssel bentlakásos otthonba került, 4 fő családjához költözött, 5 fő tartós ellátásba került, és 10 fő elhunyt.

Szükségletek:

Az Átmeneti Otthon lakói között 7 fő pelenka használatára szorul, és 1 fő betétet használ. Segédeszköz használatát igényli 1 fő, kerekes széket használ 5 fő, járókerettel közlekedik 2 fő, egy pontos bottal jár 1 fő. Lelki gondozásra szorul rendszeresen 9 fő a szakorvos és a mentálhigiénés gondozó együttműködésével.

4. A feladatellátás szakmai tartalma és módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozás, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

Lakhatás biztosítása:

Az elhelyezés, az ellátottak egészségügyi, mentális állapotának ill. családi állapotának / házastársak együtt / megfelelően történik, 2-4 ágyas elhelyezéssel.

Gondozási tevékenység:

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül. A gondozás a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-, szellemi funkció helyreállítását célozza meg.

Intézményen belüli feladatellátás elemei:

- 24 órásfelügyelet,
- mindennapi személyes gondozás: a testi higiénia megtartása, fürdetés, pelenkázás, bőr- és testhajlatok ápolása, hajmosás, borotválás, körömápolás, szájápolás,
- szennyezett ruha és ágynemű csere,
- vizelet- és székletürítési szükségletek kielégítése,
- az ellátottak mobilizálása, tornáztatása,
- étkezésnél, gyógyszerbevételnél segítségnyújtás,
- gondozási feladatok az intézményi orvos, valamint szakorvosi útmutatás alapján,
- gyógyszerelés egyéni nyilvántartó lapon vezetve,
- decubitus megelőzés,
- elsődleges sebkezelés orvosi előírás szerint,
- állapotváltozás figyelemmel kísérése, dokumentálása,
- egyéb, gondozási tervben előírtak, valamint a csoportvezető gondozó utasítása alapján végzett tevékenység.

Intézményen kívüli feladatellátás:

- szakorvosi vizsgálatok igénybevételének biztosítása,
- ügyintézés

Rehabilitációs feladatok:

- Fizikai állapot megőrzése érdekében a gondozók, a lakók mozgásképességének, mozgáskoordinációjának javítása érdekében naponta tornáztatnak, sétáltatnak.
- Mentális állapot szinten tartásáért, a szellemi aktivitás érdekében, foglalkozásokat tartanak, társasjátékokat játszanak a lakókkal, valamint a napi hírek, információk megvitatásával aktív beszélgetést kezdeményeznek.

4.1. A feladatellátás módja

A feladatellátás a gondozók munkaköri leírása, a szakma általános szabályai, a vezetők utasításai, az ellátottak egyéni szükségletei, valamint a gondozási tervben előírtak szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően: naponta, naponta többször, illetve több naponta, az ellátott szükséglete, illetve a gondozó megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Étkeztetés:

Az intézmény az étkeztetést a lakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezés- ebből legalább egy alkalommal meleg étel - biztosított. Ha az ellátást igénybevevő egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra diétát biztosít az intézmény.

- Formái: normál, valamint speciális (- epés; - cukros; - epés-cukros; - folyékony-pépes; - fehérje kímélő) étrend.
- Módja: ebédlőben történő felszolgálással, szükség esetén az ellátott szobájában, gondozó segítségével.
- Időpontja: reggeli: 8:30-kor; ebéd: 12:30-kor; vacsora: 17:00-kor.

Ruházat, textília biztosítása

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatot és textíliáit használ. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat: legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit - tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fent említett teljes körű ruházati ellátást igényelheti. Az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő szükségleteinek, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik a meghatározott ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről. A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként:

- három váltás ágyneműt,

- a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

Mosás - mosatás:

A mosás, mosatás a gondozást végző személyzet, valamint a megbízott vállalkozó segítségével történik. A mosásra beadott ruhákat névvel kell ellátni.

Saját ruházat (pl. öltöny, nagykabát) vegytisztítási költsége a lakót terheli, azaz önköltséges.

A feladatellátás folyamatos az otthon lakói részére.

A gondozók közreműködnek a tiszta öltözet és kultúrált, higiénikus környezet megtartásában.

Egészségügyi ellátás:

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását, melynek keretében gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi ellátásról,
- szükség szerinti alapápolásról, ennek körében különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásról,
- az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (1) alapján az intézmény, eseti gyógyszerigényhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget, valamint az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerigényének megfelelően, a (3) bekezdés szerinti gyógyszereit az ellátottaknak térítésmentesen biztosítja. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a csoportvezető gondozó, illetve ennek hiányában az intézményvezető javaslata alapján. Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő, egyéni gyógyszerigény költségét az ellátást igénybe vevő viseli. A gyógyszerelést a csoportvezető gondozó végzi, a szakmai szabályok betartásával,
- gyógyászati segédeszköz biztosítása: test távoli eszköz esetében az intézmény költségén, a testközelbeli segédeszköz esetében az ellátott költségén történik a fent említett rendelet 2.§(6) bekezdését figyelembe véve,
- a bentlakók egészségi állapotában történt hirtelen változás észlelése esetén azonnal az intézmény orvosa, ügyeletes orvos, sürgős esetben mentő hívása történik,
- az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi szűréseket, a gyógyszer rendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást,
- a rendszeres orvosi ügyelet keretében 1 fő vállalkozó háziorvos biztosítja a jogszabályban előírt ellátást,
- az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről átadófüzetet vezetnek a gondozók.

Az Átmeneti Otthon feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásról és foglalkoztatásáról melynek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit: a lakók látogatót fogadhatnak lehetőleg 8-tól 18 óráig, kivéve főétkezések, higiénés szükségletek és kezelések végzése alatt,

- gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlásának feltételeit (intézményen belül: református istentisztelet és igény szerint katolikus pap látogatása),
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
- testi, lelki aktivitás fenntartását, megőrzését.

Az ellátott korának, egészségi állapotának, képességeinek, és egyéni adottságainak figyelembevételével történik a feladatellátás megszervezése:

- az intézmény életformájához való alkalmazkodás elősegítése
- egyéni és csoportos megbeszélések
- aktivitást elősegítő, megőrző fizikai tevékenység / séta, kiültetés, levegőztetés, masszírozás, ágytorna /
- szellemi és szórakoztató és kulturális tevékenységek /előadások a klubtagokkal közösen, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, zenehallgatás, kártya- és társasjátékok pl. dominózás/
- kulturális tevékenységek/ rendezvények, ünnepségek, kirándulások/
- aktivitást segítő tevékenységek tervezése/ sütés, főzés, kertészkedés/

Amennyiben az ellátott gondnokság alá helyezése szükséges, az intézmény vezetője intézkedést kezdeményez.

4.2. A szakmai program megvalósulásának várható következményei, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása:

Nagykőrös lakossága - más városokhoz hasonlóan - előregedő tendenciát mutat. Az idős lakosságot érintő problémák: mely a közép korosztályt is egyre jobban érintik, az elmagányosodás, pl. családi konfliktusok, generációk között feszültségek miatt, vagy özvegyesség esetén. Szociális gondok, egészségi problémák, valamint az egyre növekvő egyszemélyes háztartások pénzügyi nehézségei. Ez jól nyomon követhető a demográfiai mutatók.

Az évek során megnövekedett a pszichiátriai betegséggel küzdő idős emberek száma. 2010-ben ez a tendencia az Átmeneti Otthonba bekerült gondozottaknál is megfigyelhető, és 2011-ben is ez a tendencia folytatódott.

Az Átmeneti Otthon gyorsan tud reagálni a krízis helyzetekre a gyorsított ügyintézés lehetősége miatt. Hatékony, az ellátott érdekében végzett tevékenység, mert teljes körű ellátást biztosít egyénre szabottan, szakemberek segítségével rövid időn belül. Az átmeneti elhelyezést biztosító intézmény gyakran megoldást nyújt a tartós elhelyezést megelőzően, ill. az helyett pl. baleset vagy műtét miatti átmeneti egészségromlás, mely után visszahelyezhető saját környezetébe az idős ember.

Az elmúlt évben sok rászoruló került a várólistára, mely a megelőző években nem volt jellemző. Az ellátás iránti igénynövekedés a demográfiai változásokkal, a család szerkezetének átalakulásával valamint az egészségügy változó szerepvállalásával magyarázható.

5. Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjének kérelmére történik a 9/ 1999.(XI.24.) SzCsM rendelet alapján.

Az intézmény vezetője, a szóban vagy írásban benyújtott kérelmet nyilvántartásba veszi. Az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az intézményvezető az ellátást igénylők elhelyezéséről. A soron kívüli sürgős elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

A kérelem nyilvántartásba vétele után, előzetes értesítés alapján az előgondozás első szakasza megtörténik. Ez úton tájékozik az intézmény, a kérelmező egészségi állapotáról, életkörülményeiről, szociális helyzetéről és felvilágosítja, felkészíti az igénylőt az intézményi elhelyezésre.

Az Időskorúak Gondozóházába való költözés előtt közvetlen történik a második előgondozás. Sürgős, soron kívüli beutalás esetében egyszerre végzi el a megbízott gondozó az előgondozás két szakaszát.

Az intézményi jogviszony keletkezéséről az intézmény vezetője írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét, valamint az ellátás igénybevételének megkezdésekor megállapodást köt vele.

Az ellátásban részesülő személy részére, gondozási tervet készít a szakmai team, az ellátott bevonásával 1 hónapon belül. A gondozási tervben meghatározott feladatok teljesítéséről a megbízott vezető gondoskodik. Amennyiben a lakó egészségi állapota miatt ápolásra szorul, ápolási terv is készül számára.

Az Átmeneti Otthonban eltöltött 1 éves határidőt megelőzően egy hónappal az intézményvezető megvizsgálja, hogy az ellátást igénybevevő saját otthonába visszahelyezhető-e. Amennyiben nem térhet vissza otthonába a lakó, az ellátás időtartalma további egy évvel meghosszabbítható.

Térítési díj:

A fizetendő térítési díj megállapítása a Szt. 117. §-a, a Szt.117/A. §-a, a Szt.117/B. §-a , a Szt. 119/C. §-a, valamint Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete alapján történik.

Az ellátás megszűnésének esetei:

- a szolgáltatást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselő írásos kérelmére,
- határozott idejű elhelyezés megjelölt időpontjában,
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsértette,
- intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

A Humánszolgáltató Központ munkatársaival /gondozó, foglalkoztatás szervező, részlegvezető/ személyesen és telefonon.

Hozzáértővel személyes és telefonos kapcsolattartás.

Intézményekben kihelyezett tájékoztatókkal információ biztosítása az érdeklődőknek.

Helyi médiában - újság, rádió- megjelenő beszámolók, tájékoztatások, /Önkormányzati Hírek, Nagykőrös, Kőrösi Újság/

6.1. A szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- lakógyűlés,
- egyéni meghallgatások a részlegvezetővel, valamint az intézményvezetővel,
- az otthon lakói naponta személyes kapcsolatban vannak a gondozókkal, így kéréseiket esetleges problémáikat jelezni tudják,
- a lakók hozzátartozói személyesen, levélben, faxon és e-mail-ben is fel tudják venni a kapcsolatot az intézménnyel,
- az együttélés szabályait a házirend tartalmazza.

7. Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

Ellátottak jogainak védelme:

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

Az intézmény, az általa nyújtott szolgáltatásokat, az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

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

A szociális szolgáltatások során az ellátottnak joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátottnak joga van a szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára, továbbá joga van látogatók fogadására a házirend betartása mellett.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E. §. rendelkezik.

Az ellátott személy panasszal fordulhat a részlegvezetőhöz, az intézményvezetőhöz, a fenntartóhoz, valamint segítséget nyújthat panasza kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége, jól látható helyen ki van helyezve az ellátottak és dolgozók részére.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A szociális munka gyakorlását meghatározó etikai normák, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján épülnek be az otthon munkájába.

A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során. Jogorvoslatért a vezetőséghez fordulhatnak a dolgozók abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősítetlen hangnemet használnak, fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tarják őket.

Munkahelyi érdekképviselő:

A közalkalmazottak érdekképviselőt, részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

IDŐSEK OTTHONA

1. A szolgáltatás célja és feladata

Célja, hogy az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezése, szükség szerint ruházattal illetve textíliával való ellátása, mentális gondozása, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátása, valamint lakhatása / teljes körű ellátás / biztosítva legyen.

Amennyiben az ellátást igénylő az 1993.évi III. törvény 68.§ (1), és a 68/A. § (3) bekezdésben meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel és a rá irányadó öregségi nyugdíj korhatárt betöltötte, idősök otthonában látható el.

Elhelyezést kaphat az a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, és törvény szerint meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is, ha ellátása más típusú, gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Feladata, hogy biztosítsa az ellátottak fizikai, egészségi és mentális állapotára való tekintettel az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket az egyéni szükségleteknek megfelelően: lakhatás, 24 órás felügyelet, személyi tisztálkodást és étkezési lehetőséget, környezet, ruházat tisztántartását, egészségügyi ellátást, mentálhigiénés ellátást, közösségi együttlétre és látogatók fogadására alkalmas helyiséget.

1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását:

Valamennyi gondozott részére a bekerülést követően gondozási-, mentális- és foglalkoztatási anamnézist készít a team (csoportvezető, mentálhigiénés munkatárs, foglalkoztatás szervező, gondozó), mely tartalmazza a fizikai, az egészségügyi, a mentális és a foglalkoztatási problémákat, és a megoldandó feladatokat. Felülvizsgálata a hatályos jogszabály alapján évente, illetve jelentős állapot változás esetén.

Ezt kiegészíti az egyénre szabottan vezetett egészségügyi, gondozási, mentális dekurzuslap, és a foglalkoztatási napló.

Feladatkörök:

A feladatok szakszerű ellátásához fontos tényező a munkakörre előírt szakképesítés, valamint folyamatos képzés. Az intézmény a szakdolgozók részére továbbképző tanfolyamokon és előadásokon való részvételi lehetőséget biztosít, valamint munkaértekezleteket tart.

A munkaértekezleteken értékelik az elmúlt időszak gondozási munkáját.

Szakmai Program, a Házi rend és a munkaköri leírások figyelembevételével az Idősök Otthonában dolgozók munkáját a csoportvezető gondozónő koordinálja a részlegvezető felügyeletével. Az idősellátás részlegében folyó munka a Szakmai Program, a Házi rend és a munkaköri leírások figyelembe vételével történik.

A részlegvezető, munkáját az intézmény vezetőjének utasítása alapján végzi.

A gondozó személyzet valósítja meg a közvetlen gondozást. Részt vesznek a gondozottak egészségügyi ellátásában és a mentálhigiénés gondozásban is jelentős szerepük van. A

csoportvezető gondozó aktívan részt vesz az osztályon folyó munkában, ellenőrzi az ápolási-gondozási feladatok elvégzését, és gyógyszerelést végez.

A mentálhigiénés munkatárs feladata, hogy a gondozási terv alapján gondoskodjon az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátásáról. Munkája során a gondozókkal és a vezetővel együttműködik.

A takarítási feladatokat 1 fő dolgozó látja el, amely során a tiszta, higiénikus környezet biztosítása történik.

A tálalókonyhán 2 fő dolgozik, akik az étel higiénikus adagolását és tálalását végzik, valamint a konyha és ebédlő helyiségek tisztántartásáért felelnek.

Létszám és szakképzettség:

| | |
|-------------------------------------------|------|
| Szociális munkás: | 2 fő |
| Szociális asszisztens: | 1 fő |
| Általános ápoló: | 1 fő |
| Szociális gondozó-ápoló: | 2 fő |
| Szakképzettséget nem igényel 1 fő munkája | |

Helyettesítés rendje:

A szabadságon, képzésen résztvevőket gondozó társuk helyettesíti a vezető koordinálásával.

A tanfolyamokra és szakmai tanácskozásokra való jelentkezéskor egyeztetés szükséges az ellátások zavartalan működése érdekében.

A részlegvezetőt a csoportvezető gondozó helyettesíti az Idősek Otthonában történő feladat ellátásában, valamint távolléteiket oly módon összehangolják, hogy egyikük mindig elérhető legyen.

A részlegben dolgozó munkatársakat távollétük esetén a vezető által kijelölt személyek helyettesítik.

Érték- és vagyonmegőrzés:

1/2000. SzCsM (I.7.) rendelet 60.§ (1) szerint:

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadása és átvétele két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

1/2000. SzCsM (I.7.) rendelet 61. § (1) és (2) szerint:

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília.

A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy /pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény / és szolgáltatás / pl. fodrász, kirándulás, kulturális program/.

Szociális ügyintézés:

- az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők kezelése,

- az intézményben elhunytak eltemetetésének során történő gondoskodás (- elkülönítés; - végtisztességre való felkészítés; - törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítése; - ingóságainak számbavétele, megőrzése, letétbe helyezése, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadása.
- Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a csoportvezető gondozó, és két tanúval aláírattja. A temetésről az örökös gondoskodik. Amennyiben nincs eltemetésre köteles személy, köztemetés elrendelését kéri az intézményvezető a települési önkormányzattól.

Egyéb szolgáltatási lehetőségek igény szerint:

- fodrászat
- kirándulás
- kulturális program

2. Más intézményekkel történő együttműködés:

Az Idősek Otthona folyamatos kapcsolatot tart az intézményt felügyelő szakmai szervezetekkel, valamint a fenntartó önkormányzattal ellenőrzések és lejelentési kötelezettségek kapcsán.

Az egészségügyi intézményekkel pl. kórház, szakrendelők, személyes és telefonos kapcsolatot tart fent a lakók ellátása érdekében.

Az intézmény többi részlegével ápolja kapcsolatait az Idősek Otthona Az Idősek Klubjának tagjaival közös rendezvényeket tart az Otthon, valamint az ÉNO tagjai ünnepségek alkalmával előadással kedveskednek a lakóknak.

Részt vesz az Idősek Otthona, más szociális szolgáltatókkal közös rendezvényeken, előadásokon. Megyei, regionális és országos kapcsolatokat épít fel hasonló profilú szociális intézményekkel.

A generációk közötti kapcsolattartás érdekében kiemelt fontosságú a gyermekintézményekkel való együttműködés Óvodákkal, általános iskolákkal, lakásotthonban élő fiatalokkal)

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre:

A Nagykőrös területén élő időskorúak, valamint a 18. életévüket betöltött beteg személyek, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból nem képesek gondoskodni.

A lakók között fele annyi a női ellátott, mint a férfi. A kor szerinti megosztásra jellemző, hogy a „fiatalabb”, 70 év alatt, valamint a 80 feletti korosztály képviselteti magát nagyobb létszámban.

A lakók között több rokkantnyugdíjas személy is található.

Demográfiai mutatók:

Az Idősek Otthona 11 fő lakó részére biztosít tartós elhelyezést Nagykőrös lakosai közül.

Nők 18-39 év között ---

60 év alatt ---

65-69 év között ----

70-74 év között ----

75-79 év között ----

80-84 év között 4 fő

Férfiak 18-39 év között -

60 év alatt ---

60-64 év között 1 fő

65-69 év között 1 fő

70-74 év között 1 fő

75-79 év között ----

85-89év között

90év felett 1 fő

80-89 év között 2 fő

90 év feletti 1 fő

Az előző évek intézményi tapasztalatai azt mutatják, hogy főként azok kényszerülnek igénybe venni a szolgáltatást, akik korukból adódó egészségi problémákkal küszködnek, illetve az a fiatalabb korosztály, aki érzékszervi vagy mozgásszervi fogyatékkal rendelkezik.

Szociális jellemzők:

Az Idősek Otthonába való elhelyezést, az egészségi állapot mellett gyakran a szociális helyzet is erősen indokolja, pl. ellátatlan állapot, komfort nélküli, hiányos szociális körülmény.

Szükségletek szerint:

Az Idősek Otthona biztosítja lakói számára szükség szerint a higiénés szükségletek / pl. pelenka csere / folyamatos kielégítését.

Rendszeresen pelenka használatára szorul 4 fő.

Amennyiben segédeszköz használata szükséges, az otthon felveszi a kapcsolatot a szakorvossal, ill. az eszközgyártó és forgalmazó céggel, és segítségükkel kerekesszéket, elektromos kerekesszéket, járókeretet, ill. botot biztosít.

Elektromos kerekesszéket használ 1 fő, kerekesszéket használ 2 fő, járókerettel közlekedik 1 fő, egy pontos bottal jár 1 fő.

Érzékszervi fogyatéka miatt intenzívebb segítségre szorul: 1 fő vaksága miatt 1 fő, siketsége miatt.

Lelki gondozás folyik rendszeresen a szakorvos és a mentálhigiénés gondozó együttműködésével.

4. A feladatellátás szakmai tartalma és módja, a biztosított szolgáltatások formái, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételek:

Térítési díj:

A fizetendő térítési díj megállapítása a Szt. 117.§-a, a Szt.117/A. §-a, a Szt. 117/B.§-a, a Szt. 119. §-a, a Szt. 119/A. §-a, a Szt. 119/C. §-a, valamint Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete alapján történik.

Az ellátás megszűnésének esetei:

- Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő írásos kérelmére,
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- intézmény jogutód nélkül megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Lakhatás:

Az elhelyezés, az ellátottak egészségügyi állapotának, illetve családi állapotának / házastársak elhelyezése együtt / megfelelően történik, 2-4 ágyas elhelyezéssel.

Gondozási feladatok:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

A segítségnyújtás módját egyéni gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg a szakmai team, melyet évente felülvizsgál.

A gondozási tevékenység, az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül. A hiányzó, korlátozottan meglévő testi-, szellemi funkció helyreállítását célozza meg.

Az intézményben folyó ápolási tevékenység, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Intézményen belüli feladatellátás:

- 24 órásfelügyelet,
- mindennapi személyes gondozás: a testi higiénia megtartása, fürdetés, pelenkázás, bőr-, és testhajlatok ápolása, hajmosás, borotválás, körömápolás, szájápolás,
- szennyezett ruha és ágynemű csere,
- vizelet- és székletürítési szükségletek kielégítése,
- az ellátottak mobilizálása, tornáztatása,
- étkezésnél, gyógyszerbevételnél segítségnyújtás,
- ápolási feladatok az intézményi orvos, valamint szakorvosi útmutatás alapján,
- gyógyszerelés egyéni nyilvántartó lapon vezetve,
- decubitus megelőzés,
- elsődleges sebkezelés orvosi előírás szerint,
- állapot változás figyelemmel kísérése, dokumentálása,
- egyéb gondozási tervben előírtak, valamint a csoportvezető gondozó utasítása alapján végzett tevékenység.

Intézményen kívüli feladatellátás keretében a szakorvosi vizsgálatokhoz való hozzájutás biztosítása.

Rehabilitációs feladat:

Fizikai állapot szinten tartása, a gondozók, a lakók mozgásképeségének, mozgáskoordinációjának javítása érdekében naponta tornáztatnak, masszíroznak, sétáltatnak.

Mentális állapot szinten tartása: a szellemi aktivitás érdekében, foglalkozásokat tartanak, társasjátékokat játszanak a lakókkal, valamint a napi hírek, információk megvitatásával aktív beszélgetést kezdeményeznek.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a szakma általános szabályai, a vezetők utasításai, az ellátottak egyéni szükségletei, valamint a gondozási- ápolási tervben előírtak szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően: naponta, naponta többször, illetve több naponta, az ellátott szükséglete, illetve a gondozó megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Étkeztetés:

Az intézmény az étkeztetést a lakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezés- ebből legalább egy alkalommal meleg étel - biztosított. Ha az ellátást igénybevevő egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra diétát biztosít az intézmény.

- formái: normál, illetve speciális (- epés; - cukros; - epés-cukros; - folyékony-pépes; - fehérje kímélő) étrend.
- módja: ebédlőben történő felszolgálással, szükség esetén az ellátott szobájában, gondozó segítségével.
- időpontja: reggeli: 8:30-kor, ebéd: 12:30-kor, vacsora: 17:00-kor.

Ruházattal, és textíliával való ellátás:

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatot, és textíliát használnak. Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő megfelelő ruházattal, akkor az intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbelit.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fent említett teljes körű ruházati ellátást igényelheti. Az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő szükségleteinek, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik a meghatározott ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről. A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

Mosás - mosatás:

A mosás, mosatás a gondozást végző személyzet, valamint a megbízott vállalkozó segítségével történik. A mosásra beadott ruhákat névvel kell ellátni.

Saját ruházat (pl. öltöny, nagykabát) vegytisztítási költsége a lakót terheli, azaz önköltséges.

A feladatellátás folyamatos az otthon lakói részére.

A gondozók közreműködnek a tiszta öltözet és kultúrált, higiénikus környezet megtartásában.

Egészségügyi ellátás:

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi ellátásról
- szükség szerinti alapápolásról, ennek körében különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban valamint a inkontinencia következményeinek megfelelő kezelésében.
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
- az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (2) alapján az intézmény, eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget valamint a (3)bekezdés szerint rendszeres gyógyszerkészletet hozzá jutását biztosítja, az ellátottaknak térítésmentesen.. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a csoportvezető ápolóval, illetve ennek hiányában az intézményvezető javaslata alapján. Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő, egyéni

gyógyszerszükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli. A gyógyszerelést a csoportvezető gondozó végzi, a szakmai szabályok betartásával.

- gyógyászati segédeszköz biztosítása: test távoli eszköz esetében az intézmény költségén, a testközi segédeszköz esetében az ellátott költségén történik a fent említett rendelet 52§ (6) bekezdésének figyelembe vételével.
- bentlakók egészségi állapotában történt hirtelen változás észlelése esetén azonnal az intézmény orvosa, ügyeletes orvos, sürgős esetben mentő hívása történik.
- Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.
- A rendszeres orvosi felügyelet keretében 1 fő vállalkozó háziorvos biztosítja a jogszabályban előírt ellátást.
- Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről átadófüzetet vezetnek a gondozók.

Az Idősek Otthona feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról, és foglalkoztatásáról melynek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit: a lakók látogatót fogadhatnak lehetőleg 8- 18 óráig, kivéve főétkezések, higiénés szükségletek és kezelések végzése alatt,
- gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
- testi, lelki aktivitás fenntartását, megőrzését.

Az ellátott korának, egészségi állapotának, meglévő képességeinek, és egyéni adottságainak figyelembevételével történik a foglalkoztatás megszervezése:

- az intézmény életformájához való alkalmazkodás elősegítése,
- egyéni és csoportos megbeszélések,
- aktivitást elősegítő, megőrző fizikai tevékenység / séta, kiültetés, levegőztetés, masszírozás, ágytorna /
- szellemi és szórakoztató és kulturális tevékenységek /előadások a klubtagokkal közösen, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, zenehallgatás, kártya- és társasjátékok pl. dominózás/
- kulturális tevékenységek/ rendezvények, ünnepségek, kirándulások/
- aktivitást segítő tevékenységek tervezése/ sütés, főzés, kertészkedés/

Amennyiben az ellátott gondnokság alá helyezése szükséges, az intézmény vezetője intézkedést kezdeményez.

4.1. A szakmai program megvalósulásának várható következményei, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása

Nagykörösön az idős lakosság különböző problémáihoz segítséget nyújt az Idősek Otthona. Leggyakoribb gondok: az egyedüllét, az özvegység, a szociális gondok, egészségi problémák, mozgáskorlátozottság. Az ellátás alapfeltétele a 4 órát meghaladó gondozási szükséglet.

Az Idősek Otthona, a város szociális ellátási gondjaira nyújt megoldást oly módon, hogy az intézményi ellátásra szoruló idős lakosok részére olyan komplex ellátást biztosít, amely a szociális alapellátásban már nem megoldható.

Az Idősek Otthonának hatékonyságát, a szakemberek segítségével végzett teljes körű és egyénre szabott, rendszerszemléletű ellátás biztosítja.

Az egyénre szabott, valódi szükségleten alapuló gondozást biztosítja a szakmai program. Az egyén aktív közreműködésével minél tovább megőrzésre kerüljenek a meglévő képességek. Aktív, tevékeny tagjai legyenek a közösségnek. Érezzék otthonuknak az intézményt.

2011. évben az idős otthon lakói főként a 70 év alatti és 80 év feletti korosztályból kerültek ki.

5. Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjének kérelmére történik a 9/ 1999.(XI.24.)SzCsM rendelet alapján.

Az intézmény vezetője, a szóban vagy írásban benyújtott kérelmet nyilvántartásba veszi, majd dönt az ellátás igénybevételének jogosságáról.

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát az 1993.évi III. törvény 68/A. § alapján.

Az idősotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó, ill. a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az idősotthoni elhelyezést a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatja a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

68/B. §. (1) Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a 115. § (9) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az intézményvezető az ellátást igénylők elhelyezéséről. A soron kívüli, sürgős elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

A kérelem nyilvántartásba vétele és a gondozási szükséglet megállapítása után, előzetes értesítés alapján az előgondozás első szakasza történik. Ez úton tájékozódik az intézmény a kérelmező egészségi állapotáról, életkörülményeiről, szociális helyzetéről és felvilágosítja, felkészíti az igénylőt az intézményi elhelyezésre.

Az Idősek Otthonába való beköltözés előtt közvetlenül történik a második előgondozás. Sürgős, soron kívüli beutalás esetében egyszerre végzi el a megbízott gondozó az előgondozás mindkét szakaszát.

Az intézményi jogviszony keletkezéséről az intézmény vezetője írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét, valamint az ellátás igénybevételének megkezdésekor megállapodást köt vele.

A szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- lakógyűlés,
- egyéni meghallgatások a részlegvezetővel, valamint az intézményvezetővel,
- a lakók közül megválasztott Érdekképviselői Fórum tagok továbbíthatják a közösség, illetve az egyének problémáit az intézmény felé,
- az otthon lakói naponta személyes kapcsolatban vannak a gondozókkal, így kéréseiket, esetleges problémáikat jelezni tudják,
- a lakók hozzátartozói személyesen, levélben, faxon és e-mail-ben is fel tudják venni a kapcsolatot az intézménnyel,
- az együttélés szabályait a házirend tartalmazza.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

A Humánszolgáltató Központ munkatársaival /gondozó, foglalkoztatás szervező, részlegvezető/ személyesen és telefonon

Hozzátartozókkal személyes és telefonos kapcsolattartás

Intézményekben kihelyezett tájékoztatókkal információ biztosítása az érdeklődőknek

Helyi médiában - újság, rádió- megjelenő beszámolók, tájékoztatások, /Önkormányzati Hírek, Nagykőrös, Kőrösi Újság

Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

8. Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

Ellátottak jogainak védelme:

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

Az intézmény, az általa nyújtott szolgáltatásokat, az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

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

A szociális szolgáltatások során az ellátottnak joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátottnak joga van a szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára, továbbá joga van látogatók fogadására a házirend betartása mellett.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E. §. rendelkezik.

Az ellátott személy panasszal fordulhat a részlegvezetőhöz, az intézményvezetőhöz, a fenntartóhoz, valamint segítséget nyújthat panasza kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége, jól látható helyen ki van helyezve az ellátottak és dolgozók részére.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A szociális munka gyakorlását meghatározó etikai normák, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján épülnek be az otthon munkájába.

A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során. Jogorvoslatért a vezetőséghez fordulhatnak a dolgozók abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősítetlen hangnemet használnak, fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tarják őket.

Munkahelyi érdekképviselés:

A közalkalmazottak érdekképviselését, részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

ÉRTELMI FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA

A szolgáltatás működésére vonatkozó adatok

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona a Humánszolgáltató Központ, önálló működési engedéllyel rendelkező részegysége.

Az intézmény telephelye:

2750 Nagykörös, Szolnoki út 65.

Az intézmény engedélyezett ellátotti létszáma:

20 fő.

Nyitvatartási idő munkanapokon

7.30 – 15.30 óra.

1. A szolgáltatás célja, feladata

Az intézmény működésének **célja**, a Nagykörösön, otthonukban élő, értelmi fogyatékkal élő személyek napközbeni szabadidős-, és munkafoglalkoztatása, személyre szabott fejlesztése.

Feladata, hogy az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuk szerinti, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezzen, valamint helyet biztosítson a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, és biztosítsa, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

1.1. A megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek

Az intézmény személyre szabott, komplex rehabilitációs programjában első lépésként a szolgáltatás igénybe vevő személyes szükségleteit mérjük fel. Fontos ismernünk az egészségi-, mentális állapotát, gyógyszereit, iskolai végzettségét szociális ellátottságát, illetve, hogy milyen elvárásai vannak a szolgáltatással kapcsolatban. Kialakítjuk napi rendjét, fejlesztési céljait, szabadidős tevékenységét, az intézménybe való eljutástól, a foglalkoztatáson, fejlesztésen át a szabadidő hasznos eltöltéséig, otthoni, családjában végzett tevékenységéig. Tanácsokkal látjuk el a családtagokat, hozzátartozókat a mindennapi élettel, esetleges konfliktusok kezelésével kapcsolatosan. Felvilágosítást nyújtunk szociális ellátásokról, intézményekről, programokról, rendezvényekről. Segítjük a fogyatékos családtaggal kapcsolatos szorongások, félelmek feltárását, kezelését. Mindenki számára nyitottan szervezünk szabadidős programokat, sport tevékenységet, színház-, koncertlátogatást, kirándulást, közösségi eseményeket.

A programok fő célja, hogy mindenki a magához képest legönállóbban hozzon döntéseket és valósítsa meg elképzeléseit az intézmény által nyújtott szolgáltatásokban.

1.2. Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona működésének várható következményei

- a fogyatékos hozzátartozójukról gondoskodó családtagok munkába állásának segítése,
- a fogyatékos családtagot gondozó családok fogyatékossgal kapcsolatos berögzöttségeinek, félelmeinek oldása,

- a számukra problémát jelentő élethelyzetekre, mindenki számára vállalható megoldási mechanizmusok kialakítása, azok alkalmazásának segítése, valamint
- a fogyatékos személy fejlesztése, és alkalmassá tétele a képességeihez és lehetőségeihez mért legönállóbb, önrendelkező élet elérésére.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona folyamatos kapcsolatot tart az intézményt felügyelő szakmai szervekkel, a fenntartó önkormányzattal, a fogyatékos emberek érdekvédelmi szerveivel, különösen a Kézenfogva Alapítvánnyal.

Együttműködünk a helyi szociális- és egészségügyi intézményekkel és a Humánszolgáltató Központ többi részlegével a szolgáltatást igénybe vevők és családjuk széleskörű ellátása érdekében. Jó kapcsolatot ápolunk azon intézményekkel, iskolákkal, ahol, és akikkel az integrált sporttevékenységet, kulturális tevékenységet biztosítjuk, szervezzük. Kapcsolatokat építünk megyei regionális és országos szinten a hasonló profilú intézményekkel

3. Ellátotti célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei: azon harmadik életévüket betöltött, családjukban, vagy önállóan élő, nagykorúsi illetőségű, fogyatékkal élő személyek tartoznak, akik veszélyeztető magatartást nem tanúsítanak, orvosi ellátást, állandó ápolást nem igényelnek, valamint gyógypedagógiai oktatásra, nevelésre nem alkalmasak, ezért koruknak, állapotuknak megfelelő nevelési, oktatási intézményben nem helyezhetők el.

A szolgáltatást igénybe vevők jellemzően 19 és 58 év közöttiek, 60%-ban a 26 és 40 éves korosztály képviselői. Közvetlen családjukkal (többnyire szülő, testvér nagyszülő) élnek. Családtagjaik 90 %-ban nyugdíjasok. Ellátási szükségleteik tekintetében a lehető legnagyobb önállóság elérése a fő cél. Ezt figyelembe véve biztosítunk étkezést, szabadidős-, és sportprogramokat, kézműves foglalkozásokat és szociális foglalkoztatást.

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

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában, az I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, 77. § alapján az alábbi szolgáltatások biztosítottak:

- Napi egyszeri meleg étkezés. Az igényelt meleg étkezést az I/2000 (I.7) SzCsM rendelet, 21. § (1) bekezdése a) és b) szakasza alapján kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással, valamint az étel elvitelének lehetővé tételével biztosított, - 21. § (2) bekezdésben meghatározott diétás étkezéssel- a 21. § (3) és (4) bekezdésben leírt szabályozók szerint. Az étkezésért fizetendő térítési díjat, Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének idevonatkozó rendelete szabályozza.
- Szabadidős programok szervezése. Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére helyi és kistérségi sajtótermékeket, könyveket, kártya-, társasjátékokat és tömegkommunikációs eszközöket biztosít. Délutánonként különböző témákban szabadidős foglalkozásokat (kézműves-, sport-, tánc-, drámafoglalkozás) biztosít. Lehetővé teszi az ellátást igénybe vevők számára a városi rendezvényeken való részvételt, évente legalább egyszer egész napos kirándulást szervez.

- Hivatalos ügyek intézésének segítése. Az intézmény dolgozói tanácsot adnak a különböző hivatalos ügyek intézésében. Segítenek eligazodni az igénybe vehető szociális szolgáltatások, támogatások, juttatások között és azok igénylésében.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése. Az ellátást igénybe vevő által rendszeresen szedett gyógyszerek, orvosi előírás szerint, az intézmény nyitvatartási idejében beadjuk. A gyógyszerekről az ellátást igénybe vevő illetve hozzátartozója gondoskodik. Az intézményben havi rendszerességgel súly-, és vérnyomásmérés, évente egyszer vércukorszint mérés biztosított. Probléma esetén javaslat tételre, a háziorvos felkeresésére kerül sor, illetve tanácsok adása történik az egészséges táplálkozás, speciális diéták, testmozgás témakörökben, ha ellátottak közül valakinek szüksége van rendszeres, és ápoló, gondozó által is elvégezhető mérésre (pl. vércukor szintmérés) saját eszközével, kérésre többször is mérünk.
- Speciális, önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése. Az intézmény helyet biztosít minden olyan önszerveződő csoportnak, amely az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik, gondnokaik speciális problémáinak feldolgozását segíti. Különös tekintettel az esetleges lakóotthoni, tartós bentlakást nyújtó intézményi elhelyezéssel kapcsolatos félelmek, szorongások feltárására, megoldások keresésére.
- Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozás keretében sport-, terápiás- és szakköri tevékenység szervezése, vezetése.
- Az intézmény lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára a Magyar Speciális Olimpiai Szövetség különböző sportrendezvényein való részvételre. A versenyekre való felkészülést az intézmény dolgozói, és önkéntes munkával, a városban elismert sportszakemberek végzik különböző sportágakban (mozgásélmény, tollaslabda, kerékpár, atlétika). A sportversenyekre való eljutás önköltséges, a Humánszolgáltató Központ - Támogatószolgálat igénybevételével, illetve tömegközlekedési eszközökkel történik.
- Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri az értelmi fogyatékkal élő személyeknek ajánlott terápiás, különösen a pszichés-, és mozgásállapot-, önellátás fejlesztését, szinten tartását célzó módszereket. Az intézmény délutánonként különböző szakköri foglalkozásokat tart, melyek a különböző technikák megismerésén és, az alkotás, önkifejezés-, és játék örömein túl, a kézügyesség fejlesztését, az önálló munkavégzés segítését, az önérdek-érvényesítés megalapozását, az önálló életre való felkészítést, a konfliktuskezelés különböző módszereinek megismerését célozzák meg.
- Munkavégzés lehetőségének megszervezése. Az intézményben az ellátást igénybe vevők foglalkoztatása a 1993. évi III. törvény 99/B. § (1) bekezdés szerint meglévő képességeikre építve, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően munka-rehabilitáció és fejlesztő- felkészítő foglalkoztatás keretében történik. A szociális foglalkoztatás részletes szabályozását a nagykörösi Humánszolgáltató Központ Foglalkoztatási Szakmai Programja tartalmazza. A szociális foglalkoztatás az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonának Szakmai Programjába illeszkedve, az intézmény nyitvatartási-, és Házirendjének betartásával történik. A foglalkoztatás szerves része az intézmény Szakmai Programjának, hiszen az önálló életre nevelést, a felelősségvállalást, az önértékelés racionalizálását és az érték teremtését szolgálja. A szociális foglalkoztatásban részesülőkről egyéni foglalkoztatási tervet kell készíteni, melynek tartalmát évente felül kell vizsgálni. Az egyéni foglalkoztatási terv alapja az egyéni fejlesztési tervnek.

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában ellátást igénybe vevő személyekről az I/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 7. § (6) bekezdése alapján egyéni fejlesztési terv készül.

Az egyéni fejlesztési terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyben az ellátást igénybe vevő személy, annak törvényes képviselője, a vele közvetlenül foglalkozó gondozó, a terápiás

munkatárs, a szociális foglalkoztatás munkavezetője, valamint orvos szakmai kérdésekben a különböző diagnózisoknak megfelelő szakorvos vesznek részt. A fenti rendelet 12. §-a határozza meg ennek tartalmi elemeit. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell a személyre szóló, fejlesztési szükségletek és elképzelések leírását, a megvalósítás módját, ütemét, az intézményen belüli felelősét. Az egyéni fejlesztési terv a személyiségi jogok védelmére vonatkozó szabályok szerint kezelendő. A fejlesztésbe bevonható szakemberek körét az érintett személlyel egyeztetve kell meghatározni. A fejlesztés során az önkéntesség elvét, a személyiségi jogok maradéktalan érvényesülését szem előtt kell tartani. Az ellátási jogviszony megszűnéskor a fejlesztési tervet az ellátást igénybe vevőnek át kell adni, arról másolat csak az érintett írásbeli beleegyezésével készíthető, és őrizhető meg. Az egyéni fejlesztési tervet évente kétszer a készítők bevonásával értékelni kell.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Bekerülés feltételei

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonába kizárólag harmadik életévüket betöltött, családjukban, vagy önállóan élő, nagykorúsi illetékességű, fogyatékos személyek vehetők fel, akik veszélyeztető magatartást nem tanúsítanak, orvosi ellátást, állandó ápolást nem igényelnek, valamint gyógypedagógiai oktatásra, nevelésre nem alkalmas, ezért koruknak, állapotuknak megfelelő nevelési, oktatási intézményben nem helyezhetőek el.

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában az ellátás igénybevétele önkéntes, a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet, 3. § (1) bekezdése alapján, szóban vagy írásban történik. A kérelemhez mellékelni kell a fogyatékoság fennállását igazoló, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét vagy, a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet vagy a súlyos fogyatékoságot igazoló dokumentumokat.

A kérelem benyújtásakor a szolgáltatást igénylő személy, írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. A kérelem beérkezése után a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet, 3. § és 4. § (4)-e bekezdése alapján előgondozás elvégzésére kerül sor. Az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

A szolgáltatás biztosítása esetén az intézmény vezetője értesíti az igénybevevőt. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- ha az ellátást igénybe vevő más jellegű intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirend súlyosan megsérti,
- nappali ellátást nyújtó intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában a felmondási idő, tizenöt nap, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a jogellenes felmondás megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről valamint a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, illetve az intézmény életéről az érdeklődők szóban a Humánszolgáltató Központ központi épületében (Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.), az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában (Nagykőrös, Szolnoki út 65.), valamint Nagykovácsos Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Humánszolgáltatási irodáján (Nagykovácsos, Szabadság tér 5.) kaphatnak tájékoztatást.

A szóbeli tájékoztatáson kívül az intézmény rendszeresen bemutatkozik a különböző városi rendezvényeken, illetve a helyi médiában többször jelennek meg cikkek, tudósítások, összeállítások, felhívások.

6.1. A szolgáltatást igénybe vevő és az intézmény közötti kapcsolattartás módja

Az értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona nyitottan működő intézmény. A szolgáltatást igénybe vevő és törvényes képviselője a nyitvatartási időben személyesen fordulhat az intézmény dolgozóihoz. Az intézmény vezetékes- illetve mobiltelefonon, valamint e-mail-ben is elérhető. Rendezvényeiről, a különböző feladatokhoz tartozó határidőkről, fontos információkról minden esetben írásos értesítést küldünk.

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

Az intézmény, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van a szolgáltatást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz és testi - lelki egészséghez való jogra. A szolgáltatást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona szakmai vezetőjéhez, a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz, Nagykovácsos Város Önkormányzatához fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal élhet az ellátott jogi képviselőnél.

Az ellátott jogi képviselő a szolgáltatást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen kifüggesztésre került az ellátottak és dolgozók részére.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme.

Az intézmény dolgozói a Szociális Munka Etikai Kódex elveinek megfelelően, valamint legjobb tudásuk szerint végzik munkájukat. A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során. Jogorvoslatért a vezetőséghez fordulhatnak abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősíthetetlen hangnemet használnak, ill. fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tartják őket. A közalkalmazottak érdekképviselőjét, valamint részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

T Á M O G A T Ó S Z O L G Á L A T

1. A szolgáltatás célja, feladata

A támogató szolgáltatás **célja**: akadályozott személyek önrendelkezésen alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

Feladata az akadályozottság jellegének megfelelően az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása

1.1. Program konkrét bemutatása:

A Szolgáltatás megléte és igénybevételének lehetősége, egyfajta biztonságot nyújt a fogyatékkal élők és családtagjaik számára. Lehetővé teszi a társadalomban való re- integrációt, társas, baráti és párkapcsolatok fejlődését, a különböző szolgáltatásokhoz való hozzájutást (sport, kultúra, közösségi rendezvények stb.) Az ellátottak fizikai, mentális egészségének megőrzése, szinten tartása, szociális biztonságának erősítése érdekében erős láncszemet alkot az egészségügyi és szociális ellátórendszer intézményei és a fogyatékkal élők között. Biztosítottá válik a fogyatékos emberek lakáson kívüli és lakáson belüli egyéni szükségleteire épülő segítése önállóságuk megtartása mellett.

A komplex, egyéni szükségletekre épülő szolgáltatás a fogyatékkal járó hátrányok csökkentéséhez, önálló életvitelük elősegítéséhez, az esélyegyenlőség biztosításához.

1.2. A Támogató Szolgáltatásnak az ellátó-rendszerben betöltött szerepe

- esélyegyenlőség biztosítása; a szolgáltatások hozzáféréséhez, hozzáférésében;
- társadalmi integráció és normalizáció elősegítése;
- autonómia megteremtésének illetve megőrzésének elősegítése;
- akadályozottsággal élő ellátottakkal egy háztartásban élők munkaerőpiaci helyzetének javítása;
- akadályozottsággal élő emberek munkaerőpiaci helyzetének javítása;
- munkavállalás elősegítésének révén a család és az egyén egzisztenciális biztonságának erősítése.

1.3. A létrejövő kapacitások:

A Támogató Szolgáltatás a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatallal kötött Finanszírozási Szerződés keretében meghatározott feladategység teljesítését vállalja.

Egy feladategységnek a halmozott fogyatékkal járó vagy autizmusa miatt szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 40 perc, más szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 1 óra, illetve a szociálisan rászorult személyek szállítása közben megtett 5 kilométer számít.

1.4. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A támogató szolgáltatás keretében az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítjuk:

Személyi segítő szolgálat

- Kísérés közlekedési eszközön.
- Kísérés és segítségnyújtás ügyintézés, bevásárlás és segédeszköz beszerzése során.
- Segédeszköz használatának segítése, betanítás.
- Személyes felügyelet biztosítása adott időszakra az otthonban.
- Segítség a személyes és lakókörnyezeti higiénia fenntartásában.
- Segítség a háztartásbeli teendőkben. A fogyatékkal élő személy lakókörnyezetén belüli, életvitellel összefüggő tevékenységeinek támogató tevékenységeit foglalja magába.
- Segítség a környezettel való kapcsolattartásban (társadalmi integráció, esélyegyenlőség, személyes emberi kapcsolatok javítását célzó kommunikációs tevékenység támogatása).
- Segítségnyújtás a fogyatékkal élő személy által ellátott személyek ellátásában.
- Lakókörnyezeten kívüli mobilizáció (lakókörnyezeten kívüli mobilizáció meghatározott közszolgáltatás elérésére vagy mentálhigiénés, egészségügyi céllal).
- Felolvasás, látássérülteknek biztosított könyvtári szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.
- Orvos által előírt alapvető gondozási/ápolási (nem szakápolási) feladatok ellátása otthonon belül.

Tanácsadás, információs szolgálat keretében végzett tevékenységek

- Információnyújtás személyesen, telefonon vagy elektronikus úton,
- Pszichológiai tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése,
- Jogi tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése,
- Életvezetési, egészséges életmódbeli tanácsadás megszervezése,
- Gyógytorna, mozgásterápia megszervezése,
- Gyógypedagógiai foglalkozás megszervezése,
- Jelnyelvi tolmácsszolgálat közvetítése,
- Munkavállalási tanácsadás megváltozott munkaképességűek számára,
- Képzési, oktatási tanácsadás megváltozott munkaképességűek számára,
- Jelzőrendszeres szolgáltatáshoz való hozzájutás megszervezése,
- Segédeszköz kölcsönzése.

Szállító szolgáltatás körébe tartozó tevékenységek:

- Személyszállítás speciálisan átalakított gépjárművel.
- Kísérés és felügyelet személyszállítás során.

2. A más intézményekkel történő együttműködés módja:

A Támogató Szolgálat kapcsolatot tart fenn

- oktatási intézményekkel,
- személyes gondoskodást, illetve szakosított ellátást nyújtó intézményekkel,
- egészségügyi intézményekkel,
- gyógyászati segédeszközt gyártójával, forgalmazójával,
- fogyatékos személyek érdekképviselőivel,
- civil szervezetekkel.

A kapcsolattartás, együttműködés formái:

- szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése,
- a fórumokon, konferenciákon, megbeszéléseken való aktív részvétel,
- az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- partnerségi együttműködés az ellátás területén.

A kapcsolattartás, együttműködés módja:

- személyesen,
- telefonon,
- e-mailben,
- postai úton.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Nagykőrös város ellátási területén tartózkodó azon szociálisan rászorult személyek, akik az alább meghatározott súlyos fogyatékoságok, akadályozottságok miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorulnak.

Siketek és nagyothallók: akiknek hallásvesztése olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képes és halláskárosodása mellett a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad.

Vakok és gyengénlátók: akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális

Értelmi sérültek: akiknek genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizennegyedik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt közép-súlyos vagy annál nagyobb mértékű.

Mozgásszervi akadályozottak: akiknél a mozgásrendszer károsodása, illetőleg funkciózavara miatt helyváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségszerű használatát igényli, vagy a külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegsége miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható.

Autista személyek: IQ-értéktől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a tudati fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia-tesztek alapján állapota súlyos, vagy közép-súlyos.

Halmozottan akadályozott: akinél a fent meghatározott akadályozottságok közül legalább kettő fennáll.

Továbbá:

- magyar állampolgárok, vagy
- bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, vagy
- letelepedési engedéllyel rendelkeznek, vagy
- a magyar hatóság által menekültként elismertek.

Támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül a súlyosan fogyatékos személy.

Súlyosan fogyatékosnak a külön jogszabály szerinti fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy minősül.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

A szociális rászorultságot a rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban az ellátást igénybe vevő az intézmény vezetője felé köteles igazolni. A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. A szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

Szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

4.1. A személyi segítő szolgálat esetében

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A részletes feladatellátáshoz gondozási tervet készítünk.

A személyi segítő a klienssel, vagy a hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen a kliens állapotának és igényeinek megfelelően állapítja meg az ellátás módját, tartalmát.

A személyi segítő a feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségletei kielégítése biztosítottak legyenek.

A gondozási tervben foglaltakat a személyi segítő végrehajtja, félévente vagy szükség esetén a szolgálatvezető és a fogyatékkal élő személy, illetve törvényes képviselője segítségével áttekinti és módosítja.

4.2. Tanácsadás, információs szolgálat

A fogyatékos személyeket érintő eseményekről, szolgáltatásokról, juttatásokról információt szolgáltatunk a rendelkezésre álló, folyamatosan frissített és bővített adatbázisból.

Amennyiben a Szolgálatnak nem áll módjában információt szolgáltatni, úgy a kliens részére az illetékes szakemberrel való kapcsolatfelvételben segít. Szükség szerint ügyintézés, tanácsadást végez.

4.3. A szállító szolgálat

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében áll a fogyatékkal élők szolgálatában.

Módja: A személyszállító munkatárs segíti a fogyatékkal élő személyt a gépjárműbe történő ki- és beszállásban, valamint a célállomás elérésében. A személyszállító munkatárs szükség esetén, a helyszínen segíti a fogyatékkal élő személy közlekedését, várakozik rá, támogatja gépjárművön kívüli közlekedésében, tevékenységében. Kísérő jelenlétét nem biztosítjuk abban az esetben, ha a kísérőről a hozzátartozó gondoskodik. A fogyatékkal élő személy szállításakor egy fő kísérő személy (akit a fogyatékkal élő személy vagy törvényes képviselője jelöl ki) utazhat.

4.4. A biztosított szolgáltatások formái:

Fizikai ellátás, melynek célja létfontosságú személyi szükségletek kielégítése.

Mentális gondozás, melynek célja az akadályozottsággal élő emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseknek megfelelő gondozás, a segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, a krízishelyzet kialakulásának megelőzése, valamint az izoláció veszélyének elkerülése.

Egészségügyi ellátás, melynek feladatai:

- betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás;
- fekvőbeteg esetén ápolási-gondozási feladatok ellátása;
- a kliens állapotának, testi funkcióinak figyelemmel kísérése, romlásuk esetén a szakorvosi vizsgálatok megszervezése;
- a klienseknek az egészséges életmód felé való irányítása rendszeres tanácsadással.

4.5. A biztosított szolgáltatások rendszeressége

Személyi segítő szolgálat: a jogosult személyek részére szükség szerinti rendszerességgel.

Tanácsadás, információs szolgáltatás: jogosultak, hozzátartozójuk, illetve segítőik részére
hétfő:8.00-18.00, kedd-csütörtök:8.00-16.00, péntek:8.00-14.00

Szállító szolgálat: a jogosult személyek részére szükség szerinti rendszerességgel.

5. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

Az ellátás igénybevétele önkéntes, – az igénylő illetve törvényes képviselője kérelmére, a 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet, 3. § (1) bekezdés alapján, szóban vagy írásban történik. A szakszerű és személyre szabott szolgáltatás biztosításának érdekében a szolgáltatás biztosítását megfelelően képzett szakemberek által végzett előgondozás előzi és alapozza meg.

Személyi segítség és szállító szolgáltatás igénybevétele:

A szolgáltatásra való igényt szóban is elő lehet terjeszteni a koordinációs feladatokkal megbízott munkatársnál, és az alább felsorolt dokumentumokkal csatolva bírálható el.

- egészségi állapotra vonatkozó adatok Támogató Szolgálat igénybevétele esetén II; adatlap,
- jövedelemnyilatkozat felnőtt illetve kiskorú ellátott esetén II; adatlap,
- szociális rászorultságot igazoló dokumentumok (igénybevétel feltétele),
- nyilatkozat szociális alapszolgáltatásban való részesülésről.

Intézményi jogviszony keretében vehető igénybe. A szolgáltatásért fizetendő térítési díj mértékét a vonatkozó jogszabályok alapján kerül megállapításra.

Tanácsadás, információs szolgáltatás:

Intézményi jogviszony létesítése nélkül lehet igénybe venni, a szolgáltatást a Támogató Szolgálat munkatársa végzi az adatbázisból.

Szállító szolgálat igénybe vétele:

Intézményi jogviszony keretében, igénybe vehető. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a vonatkozó jogszabályok alapján kerül megállapításra.

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével keletkezik.

Megszűnik, azonnali hatállyal és automatikusan, ha:

- a Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével,

- a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésének feltételei:

- a felek közös megegyezésével.
- a szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti ha:

- a szolgáltatást igénybevevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a szolgáltatást igénybevevő két havi térítési díja hátralékba esik, feltéve, ha a szolgálat vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybevevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végezhet,
- a szolgáltatást igénybevevő veszélyezteti a támogató szolgálat munkatársainak egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybevevő elköltözik az ellátási területről,
- ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét.

Az intézményi jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

A megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az intézményi jogviszony megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaikra, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítést küld.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon az intézmény fenntartójához fordulhat.

Térítési díj

A szállító szolgálat igénybevételekor térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj alapja az intézményi térítési díj, melynek mértékét a vonatkozó jogszabályok alapján az intézmény fenntartója állapítja meg.

Szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

A térítési díj vonatkozó jogszabályok alapján megállapított összegét a Megállapodás rögzíti.

A térítési díjat a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell befizetni, számla ellenében.

6. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:

A Humánszolgáltató Központ, ezen belül a Támogató Szolgálat szolgáltatásairól szóló írásbeli információ megtalálható Nagykőrös város honlapján, valamint az intézmény több pontján elhelyezett faliújságokon és szórólapokon.

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

Az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi 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 intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A személyes gondoskodást végző személyek jogai

Alapos megfontolás után a klienssel megszakítsa a szakmai kapcsolatot, ha gondoskodik a kliens további segítségéről, és mindent megtesz azért, hogy a feladatot átvevő kolléga az esetre vonatkozó lehető legtöbb információ birtokában folytathassa munkáját.

Munkája során ne sérüljön saját egyéni, állampolgári, magánéleti érdeke, joga.

Amennyiben munkahelyén a Szociális Munka Etikai Kódex elvei nem érvényesülnek joga van a Szakmai Etikai Kollégiumhoz fordulni.

Részt vegyen továbbképzéseken, munkájához és egyéniségéhez illő szupervízión, mely lehetőségeket az intézménynek kell biztosítania.

A vele, intézményével vagy kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben védelmet élvezzen. Ha a sérelem akár intézmények, akár személyek részéről érik, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.

GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Működési adatok

Az intézmény neve:

Humánszolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgálat

Az intézmény székhelye (a szolgáltatás címével azonos):

2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky utca 4.

Típusa:

Humánszolgáltató Központ keretén belül működő szakmailag önálló gyermekjóléti szolgálat. A gyermekjóléti szolgáltatás integrált, többcélú intézményi formában működik, külön szervezeti egységként.

Elérhetőség:

- Telefon: 06 53/552-275; fax: 06 53/350-457;

Nyitvatartási idő, ügyfélszolgálati idő:

| Nap | nyitvatartási idő | ügyfélszolgálati idő |
|------------------|-------------------|-------------------------------|
| Hétfő | 8.00 – 18.00 | 8.00 – 10.00 14.00 – 18.00 |
| Kedd | 8.00 – 16.00 | 8.00 – 16.00 |
| Szerda | 8.00 – 16.00 | 12.00 – 16.00 |
| csütörtök | 8.00 – 16.00 | 8.00 – 12.00 |
| péntek | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 12.00 |

A gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a rendszerszemléletű szociális munka szolgálja. Ennek érdekében történik a családlátogatás, a felvilágosítás, információnyújtás, a tanácsadás, a családkonzultáció, a segítő beszélgetés, kérelmek, beadványok készítésének segítése, adományok közvetítése, az intézményi támogató levelek megküldése, csoportok szervezése, vagy a kliens csoportba való eljuttatása.

1. Ellátandó célcsoport és terület jellemzői

Célcsoport meghatározása:

- 0-17 éves korosztály és családtagjaik;
- utógondozás esetén 18-24 korosztály;
- válsághelyzetben lévő várandós anyukák.

A gyermekjóléti szolgáltatás kiterjed a településen élő bármely gyermekre, a gyermekek minden korosztályára, a figyelembe veendő szükségletek összességére. A szociális munkások a szolgáltatás biztosításán, megvalósításán keresztül segítik a gyermekeket, a gyermeket nevelő családokat és mindazokat a személyeket, akik a gyermekek érdekében fejtenek ki valamely tevékenységet.

Ellátandó terület:

Nagykőrös város közigazgatási területe, lakosságának száma 24 406 fő.
Pest megye legdélebbi települése.

2. A szolgáltatás célja és feladata

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a szolgálat családgondozói személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával valósítják meg.

A Gyermekjóléti Szolgálat elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

Feladatok konkrét meghatározása:

2.1. A gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás (mentálhigiénés, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése.
- hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése
- a gyermek számára olyan szabadidős programok szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák.
- a gyermekjóléti szolgálat közreműködik a településen a gyermek átmeneti gondozását saját háztartásukban helyettes szülőként vállaló személyek, családok felkutatásában, továbbá tájékoztatást ad számukra az átmeneti gondozás keretében ellátandó feladatokról, illetve a helyettes szülői jogviszonyról. A gyermekjóléti szolgálat nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

2.2. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- a veszélyeztető okok feltárása, javaslat készítés ezek megoldására,
- együttműködés a közoktatási intézményekkel, a nevelési tanácsadóval, az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, házi gyermekorvos hálózattal, valamint más érintett személyekkel és szervezetekkel,
- az észlelő és jelzőrendszer tagjaiként megjelölt szervezetekkel, személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

- a tankötelezettség mulasztásának észlelésekor kapcsolatfelvétel a családdal, és közreműködés a további hiányzások megelőzésében,
- szabadidős és prevenciós programok szervezése.

2.3. A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a családgondozás, a család működési zavarainak oldása, elhárítása,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében,
- egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételének kezdeményezése,
- a védelembe vett gyermek gondozási - nevelési tervének elkészítése, a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolat során a szükséges változások elérésének elősegítése,
- javaslattétel a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyre vagy annak megváltoztatására,
- szükség esetén javaslattétel a családi pótlék célzott felhasználására,
- segítő közreműködés a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távolságtartás során,
- tankötelezettség mulasztása esetén, közreműködés az iskoláztatási támogatás felfüggesztésében és természetben történő nyújtásában, továbbá a hiányzások mielőbbi megszüntetésében.

2.4. A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- a családgondozás biztosítása (otthont nyújtó ellátással, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal együttműködve) a család nevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához és a szülő-gyermek kapcsolat helyreállításához,
- javaslattétel a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának, módjának megváltoztatására, ha a szülő körülményeiben, életvitelében változás állt be,
- a nevelésbevitel felülvizsgálatakor javaslatot készít a gyermek további sorsát illetően,
- a családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján ellátja.

3. A szolgáltatás alapelvei:

- A gyermek legjobb érdekének szolgálata: a gyermekek mindenképp felett álló érdekeit figyelembe véve, törvényben elismert jogukat biztosítva járunk el.
- A család önállóságának elve: A család döntési jogát tiszteletben tartva, amíg engedhető, függő helyzetük előidézése nélkül járunk el.
- A célszerűség elve: Minden tevékenységünket úgy választjuk meg, hogy a gyermek legjobb érdekét, a Gyermekvédelmi Törvény céljának megvalósulását szolgálja.
- A legkisebb kényszer elve: Ellátásaink elsősorban az önkéntes igénybevételre alapulnak. A család csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely szolgáltatás igénybevételére.
- A hátrányos megkülönböztetés tilalma: A nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés alapján egyaránt tilos megkülönböztetés.

3.1. Az intézményen belüli együttműködés módja

- A havonkénti vezetői értekezlet kiemelt jelentőséggel bír a koordináció, a belső információáramlás, felelősségvállalás- és megosztás, a szakfeladatok ellátói közti kapcsolattartásban egyaránt.
- A hetenkénti munkaértekezlet elsősorban a családgondozók aktuális feladatainak számbavételére, tervezésére, a határidők megállapítására és rögzítésére, az előre- és visszatekintésre ad lehetőséget, minden hétfő délelőtt, 10.00-11.30-ig.
- A szakmai munka fontos része az intézményi esetkonzultáció vagy team, amikor a kollégák az esetgazdának nyújtanak segítséget kívülálló, az esetben be nem vont szakember szerepében.
- Aktuális probléma, szakmai elakadás esetén a családgondozók jelzik a team-megbeszélésre irányuló igényüket. Lehetőleg azonnal, de mindenképpen aznap, a szolgálat irodájában esetmegbeszélés történik. Erről a családgondozó feljegyzést készít, mely bekerül az iratanyagba.
- Az esetek elosztása a szakmai vezető feladata. Fontos szempont a családgondozók leterheltségében az arányosság, valamint a kliens-segítő kapcsolatban az összeférhetlenség elkerülése.
- A team ülésen a kijelölt esetgazda kérheti a felmentését, ha a gyermekkel/családdal nem sikerült kialakítani a segítő kapcsolathoz szükséges megfelelő alapokat, és így a családgondozás előre láthatóan nem lesz eredményes. A családgondozó felmentését a gyermek/család is kérheti írásban. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki köteles a felmerült igényt kivizsgálni.

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

- A gyermekjóléti szolgálat működéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról rendszeresen tájékoztatja a települések lakosait, továbbá a jelzőrendszer tagjait.
- A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján, azonnali intézkedés indokolt, de utólagosan itt is szükséges az írásbeli jelzés.
- Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban.
- A gyermeket körülvevő intézmények számára elkülönített esetjelző lap a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb információkat tartalmazza. A visszajelző lapon történik a Gyermekjóléti Szolgálat részéről tapasztaltak leírása, a jelzést tevő számára a szükséges és elégséges információk nyújtása.
- A Gyermekjóléti Szolgálat legtöbb esetben az oktatási-, nevelési intézményektől (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzései alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal, de érkezhetnek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő ill. más gyermekjóléti szolgálat stb.). A jelzés után intézményünk családgondozója felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben).
- A Gyermekjóléti Szolgálat a gondozási folyamat során, a probléma pontos beazonosítása és rendezése érdekében szükség szerint esetkonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, esetmegbeszélést tart. Ezek célja: a konkrét esethez kapcsolódóan az érintett szakemberek, esetenként a család bevonásával történjen a probléma beazonosítása, az információk cseréje, azok rögzítése, a feladatok meghatározása, illetve elosztása. E megbeszélések kiemelt szerepet kapnak a tankötelezettség mulasztásával összefüggő feladataink tervezésében, megvalósításában és dokumentálásában.

- A szolgáltatás alapvető és a prevenció szempontjából igen fontos feladata az észlelő- és jelzőrendszer működésének biztosítása, tevékenységük összehangolása. Így valósulhat csak meg a településen élő gyermekeket veszélyeztető tényezők felismerése és feltárása, elősegítve a problémák időben történő felismerését, valamint azok megoldását. Ennek érdekében a Gyermekjóléti Szolgálat évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést tart, ahol nem az egyes gyermekek, hanem a településen élők általános problémái, a veszélyeztetettséget előidéző okok és az ezek megoldására tett javaslatok, a beavatkozási lehetőségek számbavétele történik. Az elhangzottakról feljegyzés készül.
- A gyermekjóléti szolgálat minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését és áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására. E tanácskozás tapasztalatai alapján készíti el a szolgálat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszer áttekintése céljából átfogó értékelését.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége:

A családgondozó munkája során:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és intézkedik annak orvoslása érdekében,
- elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét,
- a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása, valamint az iskoláztatási támogatás felfüggesztése és természetben történő nyújtása esetén elkészíti a pénzfelhasználási tervet,
- önálló helyettes szülő foglalkoztatásával biztosítja a gyermekek átmeneti gondozásának lehetőségét, nyilvántartást vezet a férőhelyekről,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- szükség esetén környezettanulmányt készít,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

5.1. Szakmai tartalmak

Alapellátás keretein belül gondozzuk a gyermeket, ha a segítségnyújtás a család önkéntes együttműködésével megvalósul, és attól eredmény várható.

A gondozásba vétel történhet:

- Jelzőrendszer valamely tagja által küldött jelzés alapján,
- gyermek, vagy szülő által önként kezdeményezett,
- lakossági bejelentés alapján észlelt probléma esetén, amennyiben az valós tartalommal bír,
- hatósági végzéssel, védelembe vétel, vagy védelembe vételi eljárás megszüntetése esetén.

Az alapellátásban történő családgondozás esetén a családgondozó szükség szerint, keresi fel a családot. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tart az oktatási

intézménnyel, szükség esetén pszichológus segítségét is felajánlja a családnak. Tájékoztatást ad az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, kérvények kitöltésében nyújt segítséget.

Az alapellátás gondozási, nevelési, fejlesztési feladatait, a teljesítés módját, valamint a felelősöket és a határidőket tartalmazó tervet, a kapcsolatfelvételt követő 30 napon belül kell a családdal közösen elkészíteni, a teljesítésről félévente felülvizsgálatban kell állást foglalni.

Védelembe vétel:

Amennyiben a családgondozó úgy látja, hogy a veszélyeztetettség továbbra is fennáll, tehát alapellátás keretén belül nem szüntethető meg, akkor kezdeményezi a gyámhatóságnál a gyermek(ek) védelembe vételét. Javaslattételében részletesen feltárja a veszélyeztetettség okait, javaslatot tesz a szükséges intézkedésre. A Gyermekjólét Szolgálatnál e kezdeményezést mindig esetkonferencia előzi meg, melyen az érintett család, és az esethez kapcsolódó szakemberek vesznek részt.

A Jegyzői Gyámhatóság védelembe vételi határozatában felszólítja a szülőt, hogy rendezze körülményeit, életvitelét a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

A családgondozó a védelembe vételi határozatban előírt magatartási szabályok teljesítése érdekében, a családdal közösen elkészíti a gondozási-nevelési tervet, mely a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok tartalmát, módját, a teljesítések határidejét részletesen, lépésekre bontva tartalmazza.

Védelembe vételre kerülhet sor akkor is, ha a gyermek(ek) bűncselekményben vesz(nek) részt (lopás, rablás, kábítószerrel való visszaélés). Ilyen esetekben a gyámhatóság különböző magatartási szabályokat állapít meg, amelyeket a (családgondozóval együttműködve) köteles(ek) teljesíteni a gyermek(ek) és családtagjaik, valamint előírja a családgondozóval való együttműködést.

Tankötelezettség elmulasztása

A települési önkormányzat jegyzője elrendeli a gyermek védelembe vételét, és egyidejűleg az utána járó iskoláztatási támogatás teljes összege folyósításának felfüggesztését, amennyiben a közoktatási intézmény igazgatójának értesítése szerint az igazolatlan hiányzások óraszámja eléri az ötvenet, továbbá, ha a gyermek a tizedik igazolatlanul mulasztott tanóra utáni figyelmeztető végzés meghozataláig a 16. életévét nem töltötte be. Amennyiben betöltötte ezt az életkort, az ellátás folyósítása szünetel..

Az iskoláztatási támogatás összegének utalása a települési önkormányzat részére, a kincstárban megnyitott családtámogatási folyószámlára történik.

A települési önkormányzat jegyzője a felfüggesztett iskoláztatási támogatás és a családi pótlék természetbeni formában történő biztosítása céljából a gyermek részére, a Gyermekjóléti Szolgálat javaslata alapján eseti gondnokot rendel ki. A családgondozó a szülő és a gyermek bevonásával elkészíti a támogatás felhasználásának igényekhez igazodó tervét, a pénzfelhasználási tervet. Az eseti gondnok a természetben nyújtani kívánt összeget e tervben megjelölt tételekre használhatja fel. A családgondozó rendszeresen konzultál az eseti gondnokkal a természetben nyújtott támogatás felhasználásának tapasztalatairól.

Figyelemmel kíséri a tankötelezettség teljesítésének alakulását, segíti az igazolatlan hiányzások teljes megszűnését. A felülvizsgálatok során ezekről nyilatkozik, és a további intézkedésre vonatkozóan javaslatot tesz.

A 2012. július 9-én elfogadott, 2012. CXVIII. számú törvény újraszabályozza iskoláztatási támogatás felfüggesztésének és szüneteltetésének rendszerét. A 2012. szeptember 1-től hatályba lépő új szabályozások értelmében az 50 kötelező tanórai foglalkozás elmulasztása esetén minden gyermekre, életkorától és a család jövedelmi helyzetétől függetlenül ugyanaz a jogkövetkezmény vonatkozik, azaz az ilyen esetben az iskoláztatási támogatás folyósítása szünetel. Megszűnik a felfüggesztés jogintézménye, azaz a családi pótlékot nem folyósítják a családtámogatási folyószámlára. A pénzfelhasználásra vonatkozó eseti gondnoki teendők ezáltal megszűnnek.

Elhanyagolás, a családi pótlék célzott felhasználása

Ha a gyermek veszélyeztetettsége elsősorban elhanyagolása miatt áll fenn, és a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy a családi pótlék célzott felhasználásával a gyermek fejlődése a családi környezetben biztosítható, a települési önkormányzat jegyzője – a védelembe vétellel egyidejűleg vagy a gyermek védelembe vételének fennállása során – a családi pótlék gyermek után járó összegének 100%-a erejéig a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról határozhat. Ha felmerül ennek szükségessége, a jegyző megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat megvizsgálja a körülményeket, és szükség szerint javaslatot tesz a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására. A gyermekjóléti szolgálat is kezdeményezheti ezt az eljárást.

Családba fogadás

A védelembe vétel elrendelhető családba fogadás fennállása alatt is, ha annak feltételei megvalósulnak.

Védelembe vétel nagykorú személy esetében

Védelembe vétel keretein belül nagykorúvá váló személlyel is kapcsolatban maradhat a Gyermekjóléti Szolgálat. Indokolt esetben a fiatakorú kérelmére, de legfeljebb a huszadik évének betöltéséig ez az eljárás meghosszabbítható. Nincs azonban kérelemre szükség, ha a gyermek nagykorúvá válásakor a rá tekintettel folyósított iskoláztatási támogatás fel van függesztve. Ez esetben védelembe vétel az iskoláztatási támogatás folyósítása felfüggesztésének megszüntetéséig meghosszabbodik, a családgondozó a tisztségében marad.

Eredménytelen védelembe vétel

Eredménytelen védelembe vétel esetén, a védelembe vétel felülvizsgálata során, az esetfelelős családgondozó együttműködik a Városi Gyámhivatallal annak megállapításában, hogy a védelembe vétel további fenntartása vagy egyéb intézkedés szolgálja-e jobban a gyermek érdekeit.

Hozzá tartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartás

Hozzá tartozók közötti erőszak fennállása esetén, ha kiskorú hozzá tartozó él a családban a gyermekjóléti szolgálat, a rendőrség értesítése alapján a távoltartó határozat meghozatalát követő

24 órán belül köteles a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni, és velük segítő kapcsolatot kezdeményezni illetve a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

A gyermek(ek) családból való kiemelése

A gyermek(ek) családból való kiemelése a családgondozó javaslatára abban az esetben történhet, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti.

Amennyiben a gyámhatóság kiemeli a gyermek(ek)et a családból:

- 30 napra ideiglenesen elhelyezi a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat valamely intézményében vagy nevelő szülőnél.
- 30 nap múlva a Városi gyámhivatal felülvizsgálat során megvizsgálja, hogy a családból való kiemelés okai fennállnak-e még.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója javaslatot tesz a további intézkedésre: mely lehet visszahelyezés a családba, alapellátás keretében történő családgondozással, illetve védelembe vétellel; valamint átmeneti nevelésbe vétel. Ezen javaslattétel, ill. egyéb vélemények (szakszolgálat, pszichológus) után hoz határozatot a Városi Gyámhivatal.
- Amennyiben úgy állapítják meg, hogy a veszélyeztetettség továbbra is fennáll, a gyermek(ek)et átmeneti nevelésbe veszik. A szülőket és a család többi tagját a családgondozó továbbra is rendszeresen látogatja, segítően közreműködik abban, hogy a szülők minél hamarabb rendezni tudják körülményeiket. Életvezetési tanácsokkal és pszichológus segítségével próbálják a helyes döntések irányába befolyásolni őket.
- A Gyermekjóléti Szolgálat közreműködik a gyermekek és a szülők kapcsolattartásának biztosításában.

Családgondozás a szakellátásban élő gyermek vérszerinti családjába való visszahelyezése érdekében

- A családjából kiemelt, nevelőszülőknél, gyermek- vagy lakásotthonban élő kiskorúak vérszerinti családba történő visszahelyezése érdekében a Gyermekjóléti Szolgálat segíti a család nevelési körülményeinek megteremtését, javítását, a szülő-gyermek kapcsolat helyreállítását, a szülő körülményeiben, életvitelében való kedvező változás elérését.
- A nevelésbevitel felülvizsgálatakor az elért eredményekről nyilatkozik, a gyermek további sorsát illetően javaslatot tesz.
- A családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján ellátja.

5.2. Gyermekjóléti Szolgálat további, egyedi jellemzői

Jogi tanácsadás (jogász végzettségű tanácsadó biztosításával)

Pszichológiai tanácsadás (pszichológus végzettségű szakember biztosításával)

Kapcsolattartási lehetőséget biztosítunk. Ha a bírósági, vagy a gyámhivatali döntés a Gyermekjóléti Szolgálatához szabályozza a kapcsolattartást, a család rendelkezésére bocsátjuk a fejlesztő szobát, az udvart, és a szükség szerinti egyéb helyiségeket.

A gyermekjóléti szolgálat a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében, a család bevonásával, segítséget nyújt a gyermek, vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez. A szülő beszámolója alapján törekszünk a helyzetük megismerésére, a jogosultságok megállapítására, a lehetőségek számbavételére. A kérelmet a kliens nevében írva, a szükséges mellékleteket csatolva, közvetlenül az ügyfél nyújtja be.

Szolgálatunk szükség esetén kezdeményezi támogatások megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál.

A családgondozók tisztában vannak a jogosultság feltételeivel, vagy szükség szerint utána néznek a vonatkozó jogszabályokban. Gyakran közvetítjük a klienst a Támogató Szolgálat, a Bölcsőde szolgáltatásaihoz. Rendszeresen közreműködünk átmeneti segély, rendkívüli átmeneti segély, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésében, ill. a jogosultság feltételeinek megteremtésében. Amennyiben aktuális, szívesen vállaljuk a ránk jutó feladatokat a nyári gyermekétkeztetés szervezésében és lebonyolításában. A gyermektartásdíj megelőlegezése ügyében elsősorban az információnyújtásba és hatósághoz való továbbirányításba kapcsolódunk be. Az anyagi szempontból veszélyeztetett családok számára a villanyszámla-tartozást csökkentő pályázatokban is közreműködünk. (Vöröskereszt, Máltai Szeretetszolgálat)

A támogatások célszerű felhasználására való felkészítésre leginkább a családgondozás során tudunk lehetőséget teremteni. Életvezetési ismeretek, háztartásvezetési tanácsok, a családi költségvetésre vonatkozó praktikus javaslatok lehetőséget nyújtanak a hibás szokások megváltoztatására.

Indokolt esetben javasoljuk a kliens számára, hogy az Önkormányzatnál kérelmezze; a támogatás összegét közvetlenül a tartozás rendezésére utalják az érintett intézményeknek, szolgáltatóknak, és ne pénzbeli kifizetésre kérjék.

Az eseti gondnoki feladatokkal további lehetőség nyílik a pénzbeosztás tanulására.

A válsághelyzetben lévő várandós anyák gondozása során, személyes segítő kapcsolat keretében tájékoztatjuk az őt és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról. Segítjük a kismamát a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutásban, problémái rendezésében. Felkeressük otthonában. A családi kapcsolatok és erőforrások megismerésével és megerősítésével próbáljuk a segítséget úgy megadni, hogy saját és gyermeke sorsát illetően a legjobb döntést tudja meghozni.

Amennyiben úgy dönt, hogy örökbe kívánja adni gyermekét, tájékoztatjuk az örökbefogadási eljárásról, a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségeiről és azok jogszabályi háttéréről. A nyílt örökbefogadást elősegítő szervezetek elérhetőségéről tájékoztatást és elérhetőséget biztosítunk. Ismertetjük az örökbefogadási eljáráshoz szükséges teendőit. Tájékoztatjuk a kihelyezett inkubátorokról. A segítő folyamat során folyamatos kapcsolatot tartunk a védőnővel.

Ha örökbefogadásra kerül sor, vagy a gyermek a kórházból nem bocsátható haza, a kórházi védőnővel telefonos kapcsolatot tartunk, és a gyermek sorsát illetően írásban javaslatot teszünk.

Ha a családgondozás során megállapítást nyer a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének szükségessége, a családgondozó felajánlja a Gyermekjóléti Szolgálat közvetlen segítségét a konfliktuskezelésben. Két családgondozó rendelkezik a mediációs ülés levezetéséhez szükséges kompetenciákkal.

Egészségügyi probléma esetén, a szükséges ellátás igénybevétele érdekében a területi, vagy a napközbeni ellátást nyújtó intézményi védőnővel vesszük fel a kapcsolatot, továbbá

konzultálunk az illetékes háziorvosokkal. Indokolt esetben esetkonferencián kerül sor a problémák beazonosítására, a további teendők számbavételére.

Gyógypedagógiai ellátás vonatkozásában a Humánszolgáltató Központ keretein belül működő Nevelési Tanácsadó szolgáltatásait ajánljuk fel. Ha további vizsgálat, vagy terápia szükséges, a gyógypedagógiai ellátás érdekében más intézménybe való átirányításra kerül sor.

A Gyermekjóléti Szolgálat hatékonyan együttműködik a Családsegítő Szolgálattal. Ennek alapját elsősorban az integrált intézményi keretek és a kapcsolattartás hagyományai jelentik.

Prevenációs- és szabadidős tevékenységünk során nagy hangsúlyt helyezünk az egészséges életmód elemeit képező attitűdök alakításának. Ennek érdekében együttműködünk és képviseljük intézményünket a helyi Kábítószerügyi Egyeztető Fórumban.

Több főiskola és egyetem gyakorlóterepeként intézményünkben szakmailag jól képzett, kellő gyakorlattal rendelkező munkatársak állnak a hallgatók rendelkezésére. A helyi főiskola hallgatói rendszeres résztvevői prevenációs- és szabadidős programjainknak.

A Gyermekjóléti Szolgálat több egyházzal is jó kapcsolatot ápol, ami leginkább a szabadidős- és ünnepi rendezvényeken, adományok közvetítésében valósul meg.

5.3. Estekkonferencia, szakmai megbeszélés, konzultáció, esetmegbeszélés

Védelembé vételi javaslat készítését megelőzően feltétlenül szükséges megtartani, amennyiben azt alapellátás keretein belüli családgondozás előzte meg.

Az esetmegbeszélésre a fiatalok pártfogó felügyelőjét meg kell hívni, ha olyan család ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiatalok pártfogó felügyelete alatt áll.

A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség szerint kell meghívni, így különösen akkor, ha részvételük az egyes gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

5.4. Szabadidős- és prevenációs programok

A normák, értékek, attitűdök megváltoztatásához, a személyiség formálására, másfajta pozitív mintákra, együttes családi élményekre van szükség. Ezt szolgálják az immár hagyományosan megrendezésre kerülő, aktualitásokhoz és az igényekhez igazodó prevenációs és szabadidős programok, melyeket a Gyermekjóléti Szolgálat a Családsegítő Szolgálattal közösen szervez.

Úgy véljük, ha a család jól érzi magát ezeken a programokon, könnyebben bevonható a későbbiekben. Jobbá, árnyaltabbá tehetjük a kliens-gondozó kapcsolatot, más helyzetben ismerve meg egymást.

5.5. Gyermekjóléti Szolgálatunknál dolgozó 7 családgondozónk megoszlása, végzettségük szerint:

3 fő szociális munkás; 1 fő óvodapedagógus, szociális alapvizsgával; 1 fő pedagógus, szociális alap-, és szakvizsgával; 1 fő pedagógus, gyermek-, ifjúság- és családvédelem pedagógus szak-, szociális alap-, és szakvizsgával; 1 fő szociálpedagógus.

Tárgyi, technikai feltételek:

A családgondozók 1 db szolgálati kerékpárt, illetve az intézmény gépkocsiját használhatják szükség esetén a munkavégzésükkel kapcsolatos terepmunkára. Az adminisztrációs és nyilvántartási munkákra 7 db számítógép és 1 db nyomtató áll rendelkezésre, valamennyi számítógépen internet használati lehetőség biztosított. Az intézmény helyiségeinek használata lehetővé teszi, hogy mindenki szükség szerint részben elkülönülve tudjon dolgozni munkatársaitól.

Az intézmény technikai felszereltségét tekintve a segítő munkában használatos magnóval, videó technikával rendelkezik

A feladatellátás helyén interjúszoba rendelkezésre áll.

Az intézményben szakmai könyvtár működik.

Tájékoztatási kötelezettség:

- A családgondozó a szolgáltatás feltételeiről, tartalmáról, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az ellátás megkezdésekor, az együttműködési megállapodás során tájékoztatja.

A gyermekjóléti ellátásokkal kapcsolatban a hatályos jogszabályoknak megfelelően a munkacsoport nyilvántartásokat vezet.

- a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet által kidolgozott adatlap rendszer („Gyermeink védelmében” adatlap rendszer)
- az esetsnapló (Az adatlap rendszer erre szolgáló részein, a „GYSZ-1”, „GYSZ-3” Betétlap-on vezetve)
- forgalmi napló

6. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivéve a családgondozás igénybevételére a Jegyzői Gyámhatóság és a Gyámhivatal által határozatban kötelezettek.

- önként mindazok körében, akik a gyermekjóléti szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön,
- más intézmények jelzését követően,
- hatóság által kötelezett formában.

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Nagykőrös Város hivatalos honlapja;
- Nagykőrös Város rendezvényein szórólap osztása;
- Az Észlelő- és Jelzőrendszer éves konferenciáján beszámoló formájában, szóban és írásban;
- A helyi sajtóban, információk közzétételével;
- A Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu).

A város folyóirataiban megjelenő tudósítások eljutnak a lakosság széles rétegéhez.

Évente többször részt veszünk városi rendezvényeken, amikor munkánk bemutatására többféle lehetőség adódik. (PPT, szóróanyagok, személyes beszélgetések stb.)
Az észlelő- és jelzőrendszer tagjain keresztül jól közvetíthetők szolgáltatásaink.

8. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ügyfeleink megfelelő jogvédelmének biztosításához a jogorvoslati lehetőségeket elérhetővé tesszük. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel, vallási és etnikai hovatartozására való tekintet nélkül a szolgáltatás igénybevételére és az egyéni bánásmódra.

A Gyvt. 36. § (1) szerint a gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén, az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A szülő, vagy más törvényes képviselő iratbetekintéssel összefüggő jogait a Gyvt. 136.§ (5) és a 136/A.§-a alapján biztosítjuk. Ezek szerint szülőt iratbetekintési jog illeti meg, illetve korlátozható a szülő ezen joga, amennyiben ellene gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig, továbbá, ha gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.

Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adat nem szolgálatható ki.

A család egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel kell, hogy biztosítsa. Arra törekszik, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a család összetartó ereje növekedjék, a hiányzó funkciók visszapótlódjanak.

Az intézmények az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeknek megfelelő módját.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

A gyermekjóléti szolgáltatás során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényt kell alkalmazni (1997. évi XXXI. tv.).

Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárás törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. szabályait kell alkalmazni.

A családgondozó köteles külön nyilatkozatot tenni az 1997. évi XXXI. tv. 15. § (8) bekezdése alapján.

Gyermekjóléti Szolgálat ellátottjogi képviselője:

A gyermekjogi képviselő személyéről, tevékenységéről, fogadóóráinak időpontjáról, helyszínéről tájékoztatási kötelezettségünknek eleget téve, a gondozási folyamat kezdetén nyújtunk információt. Megmutatjuk érhetőségét a kliensfogadó helyiségben, ahol a kifüggesztett tájékoztatás mindig megtalálható.

Az elmúlt öt évben nem volt példa a gyermekjogi képviselő tevékenységének igénybevételére.

9. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája

- A szakmai felkészülés biztosítása elsődlegesen a képzési terv alapján, valamint a módszertan által ajánlott képzések látogatásával valósul meg. A kiküldetésből visszatérő kolléga, a következő munkaértekezleten beszámol tapasztalatairól, és megosztja a hallottakat kollégáival.
- Valamennyi családgondozó rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel. Folyamatosan eleget tesznek a jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettségeiknek.
- Az internet nyújtotta informálódási, tanulási lehetőségekkel naponta élnek.
- A team szupervízió és esetfeldolgozó ülések lehetőségét kihasználva rendszeresen és aktívan dolgoznak szakmai személyiségük fejlődése érdekében.

A helyettesítések és az ellenőrzés rendje

- A szakmai vezető helyettesítésének rendje: a szakmai vezető szabadságolása idejére az intézményvezető által kijelölt személy veszi át a szakmai felügyeletet.
- A családgondozó helyettesítése: a családgondozót szabadságolása idején a szakmai vezető által eseti időszakra kijelölt családgondozó helyettesíti.
- Az intézményvezető vagy a szakmai vezető rendszeresen ellenőrzi a családgondozók munkáját, illetve félévente ellenőrzi a vezetett dokumentációt, melynek eredményéről feljegyzést készít.
- A helyettesítést mindenkor az intézményvezető jóváhagyásával a szakmai vezető szervezi, ha szükséges, gondoskodik az esetek átadásáról.
- A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai közös helyiségként használják a raktár és a mosdó helyiségeket.

A gyermekjóléti szolgálat a következő törvények, rendeletek alapján működik:

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

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

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

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

1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

2009. évi LXXIX. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény valamint egyes szociális tárgyú törvények módosításáról.

2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távolságtartásról.

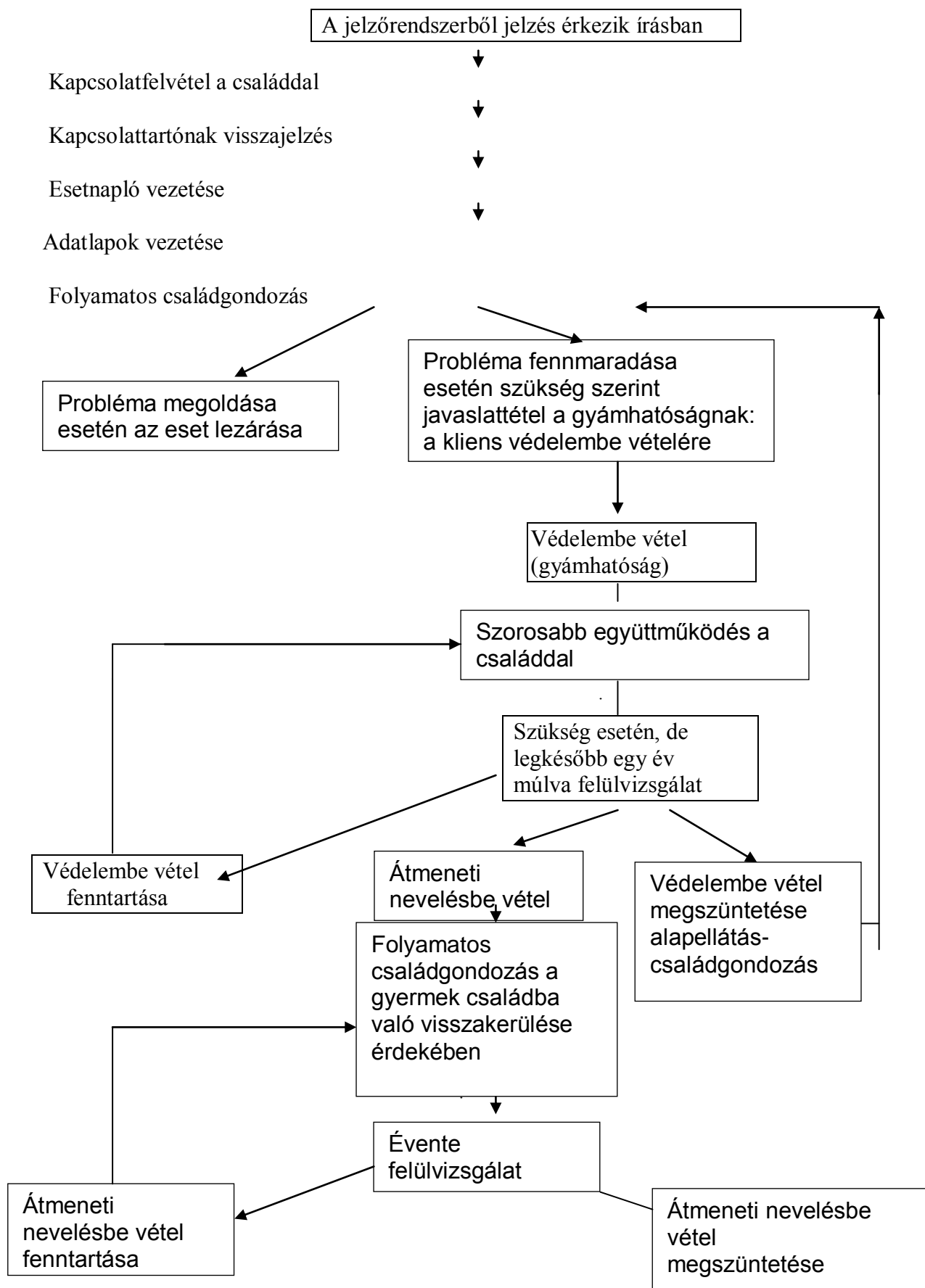
2010. évi LXVI. törvény a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvénynek, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a tankötelezettség teljesítésével összefüggő módosításáról.

11/1994. MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről.

2012. CXVIII. törvény egyes szociális tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról.

2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.

A jelzést követő szakmai munkafolyamat a Gyermekjóléti Szolgálatnál



HELYETTES SZÜLŐI ELLÁTÁS

1. Célja, feladata

Az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény valamint a végrehajtási utasításai értelmében, a családban nevelkedő, rászoruló gyermekeket az alapellátás keretében, szükség esetén, ideiglenes jelleggel, meghatározott ideig tartó átmeneti gondoskodásban kell részesíteni. A gondozás a gyermek számára életkorához, egészségi állapotához és egyéb szükségleteihez igazodó teljes körű ellátást, lakhatást, étkeztetést, ruházattal való ellátást, mentálhigiénés és egészségügyi ellátást, gondozást és nevelést- nyújt.

Az átmeneti gondozás célja, hogy ideiglenesen helyettesítse a gyermek gondozásában akadályoztatott szülő gondoskodását.

Feladata, hogy megfelelő testi értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődést biztosító, családpótló ellátásban részesítse a gyermeket, illetve segítse a gyermek visszailleszkedését a családjába.

2. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői

Átmeneti gondozásban részesülhet Nagykörös közigazgatási területén élő, 0-18 éves korig minden rászoruló gyermek.

Nagykörös város közigazgatási területe, lakosságának száma 24 406 fő.

Pest megye legdélebbi települése.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Nagykörösön 1 helyettes szülővel 2 férőhelyen biztosítjuk a gyermekek átmeneti gondozását.

A helyettes szülő rendelkezik a törvény által előírt képesítéssel.

A helyettes szülő saját otthonában biztosítja az átmeneti gondozott gyermek számára, az átmeneti gondozás ideje alatt, az életkorához, egészségi állapotához és egyéb szükségleteihez igazodó, teljes körű ellátást, gondozást és nevelést.

A helyettes szülőt helyettes szülő tanácsadó segíti a gyermekek gondozásában, nevelésében, a felmerült problémák megoldásában.

A helyettes szülői tanácsadó a gyermek átmeneti gondozásának megkezdésekor, ha az előre láthatólag egy hónapnál hosszabb ideig fog tartani, elkészíti a gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési tervet a nyilvántartási rendszer megfelelő adatlapján, a gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó bevonásával. A terv készítésébe szintén be kell vonni a megvalósításon dolgozó szakembereket, és lehetőség szerint, a gyermek szülőjét, vagy törvényes képviselőjét. A terv készítésekor megtervezésre kerülnek azok a feladatok, amelyek elősegítik a gyermek megfelelő gondozását, ellátását, nevelést, családjába történő visszailleszkedését, illetve összehangolásra kerül az együtt dolgozó szakemberek közötti munkamegosztás.

A terv készítésekor figyelembe kell venni:

- a gyermek testi, lelki állapotát, a családi kapcsolatait, nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását;
- az átmeneti gondozást előidéző okokat;

- a gyermekjóléti szolgálat alapellátás, illetve védelembe vétel során készített gondozási tervet;
- a gyermekkel és szülőjével (törvényes képviselőjével) folytatott személyes beszélgetésen szerzett tapasztalatokat;
- egyéb, a gyermek nevelése, gondozása szempontjából jelentős körülményt.

A gyermek átmeneti gondozásának megkezdésekor a helyettes szülő tanácsadó értesíti az illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

A helyettes szülői tanácsadó feladata a gyermek gondozási-nevelési tervének elkészítésén kívül, hogy rendszeresen látogassa a helyettes szülőt otthonában, tájékozódjon a gyermek helyzetéről, felkeresse a gyermek oktatási intézményét, és érdeklődjön a gyermek iskolai előmeneteléről, viselkedéséről. Feladata, hogy tanácsadás keretében segítse a helyettes szülőt a gyermekkel kapcsolatos problémák megoldásában, szükség esetén a megfelelő szakemberhez irányítsa a helyettes szülőt, vagy a gyermeket. Feladata, hogy ellenőrizze, hogy a helyettes szülő megfelelő ellátást nyújt-e a nála elhelyezett gyermekek számára, a kapott juttatásokat a gyermekekre fordítja-e, és amennyiben rendellenességet észlel, jelezze azt az intézményvezető felé.

A Humánszolgáltató Központ, mint a helyettes szülői szolgáltatás működtetője folyamatos továbbképzési és szupervíziós lehetőséget biztosít a helyettes szülők számára és a tanácsadó számára.

4. Az ellátás igénybevételének módja

Az átmeneti gondozás a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmére illetve beleegyezésével történhet.

A szolgáltatást az intézményvezető részére benyújtott, írásos kérelemben kell kérni. A kérelemben meg kell jelölni az átmeneti gondozás okait, az átmeneti gondozást igénylők számát, a gondozás várható tartamát.

Az ellátás megszűnésének módja

Az átmeneti gondozás megszűnik, amennyiben az azt előidéző okok már nem állnak fenn, illetve a szülő kérte a megszüntetését. A mennyiben a gyermek nem kerülhet haza, vagy nem akar haza kerülni, értesíteni kell a gyámhivatalt a további lépések megtétele érdekében. A határozott idő leteltével.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok:

- Titoktartási kötelezettsége van a szolgáltatást nyújtóknak. A gyermekkel, a gyermek helyzetével, a gyermek családjára vonatkozó semmilyen információt nem szolgáltathatnak ki arra illetéktelen személynek. A hivatalos szervek felé is csak abban az esetben, ha írásos megkeresés érkezett, illetve ettől függetlenül, ha a gyermek érdeke azt kívánja. Az információk szolgáltatására a helyettes szülői tanácsadó jogosult.
- A gyermekkel kapcsolatban keletkezett adatok megismerésére és iratanyagának megtekintésére csak a gyermek, és a gyermek szülője (törvényes képviselője) jogosult.
- a gyermeknek joga van kapcsolatot tartani szüleivel, és vérszerinti családjával. Ezt köteles a helyettes szülő és a helyettes szülő tanácsadó elősegíteni. A kapcsolattartásra a gondozási-nevelési tervben együttesen megfogalmazott és jóváhagyott időben és helyen kerül sor.
- A gyermeki jogok biztosítása kötelessége a helyettes szülőnek.
- Ha a helyettes szülőnek a felmerült problémák ügyében a helyettes szülő tanácsadóhoz fordulhat segítségért. Amennyiben ott nem talál meghallgatásra, az intézményvezetőnél, illetve az intézményvezető-helyettesnél élhet panasszal.

5. Jogvédelem

Ügyfeleink megfelelő jogvédelmének biztosításához a jogorvoslati lehetőségeket elérhetővé tesszük. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel, vallási és etnikai hovatartozására való tekintet nélkül a szolgáltatás igénybevételére és az egyéni bánásmódra.

Gyermekjogi képviselő:

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, fogadóóráinak helyszínéről, időpontjáról tájékoztatási kötelezettségünknek eleget téve, a gondozási folyamat kezdetén nyújtunk információt. Megmutatjuk elérhetőségét a kliensfogadó helyiségben, ahol a kifüggesztett tájékoztatás mindig megtalálható.

BÖLCSŐDE

Az intézmény bemutatása:

Nagykőrös a Közép-Magyarországi Régió egyik patinás városa. A fővárostól alig 80 km-re lévő település, kb. 24406 főt tart számon.

A demográfiai adatok csökkenő tendenciát mutatnak, a születések száma évről évre csökken, a lakosság elidősödik. A gyermekvállalási kedvet nagyban befolyásolja a munkanélküliség, az otthonteremtés és fenntartás nehézségei. A városban egykor 3 bölcsőde működött, mára már csak egy van. Bölcsődénk a város zöldövezetében található, mely 1983-ban épült, 60 férőhellyel. 2001-ben a férőhelyet 50 főre csökkentett.

2005-ben történt integrációt követően került bölcsődénk a Humánszolgáltató Központhoz.

A vezetői, szakmai feladatokat az intézmény igazgatója irányítja.

Nagykőrös Város Önkormányzata 2009-ben a bölcsőde fűtés-korszerűsítését és vizesblokkok felújítását végezte el. Ezt követően, 2011-ben az épület új külső nyílászárókat kapott, valamint elvégezték a tető és az épület szigetelését.

A beruházásoknak köszönhetően megújult környezetben, biztonságos és barátságos körülmények között tudjuk a gyermekeket fogadni.

A bölcsőde működési adatai

Intézmény székhelye:

Humánszolgáltató Központ 2750 Nagykőrös, Bajcsy- Zs. u. 4.

Szolgáltatás helye:

2750 Nagykőrös, Kárász u. 3.

Az ellátottak köre:

Nagykőrös Város közigazgatási területén élő, 20 hetestől, 3 éves korú kisgyermek. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte az év augusztus 31. napjáig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli az olyan gyermekek szociális vagy egyéb ok miatt a felvételét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás és nevelés.

Ellátási forma:

Gyermekek napközbeni ellátása /alapellátás/

Bölcsőde férőhelyszáma

50 fő (bölcsődei csoportok száma 5)

Nyitva tartás:

Munkanapokon 5.30-17.30-óraig. A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a Gyvt. 42. § (5) bekezdés alapján a fenntartó határozza meg.

A bölcsődei gondozás-nevelés alapprogramja

- az általános emberi, etikai alapelvek,
- az ENSZ „Egyezmény a gyermek jogairól” c. dokumentumban rögzítettek,
- a pszichológia és pedagógia kutatások eredményei,
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata figyelembevételével határozza meg a bölcsődében folyó gondozó nevelő munka szakmai alapelveit. Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde gondozó-nevelő munkájának minimum követelménye.

Törvényi háttér

A bölcsődék működését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998./IV.30./ NM rendelet határozza meg.

328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjáról.

9/2000 (VIII.04.) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

1. A szolgáltatás célja, feladata

Célja, a 0-3 éves korú gyermekek magas színvonalú intézményi ellátása, azoknak a kisgyermeknek az esetében, akiknek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést.

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának megteremtésével feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus nevelést. A hátrányos helyzetű családok gyermekei esetében a hátrányok és a következményei enyhítésére, az esélyegyenlőség biztosítására kell törekedni.

Feladata az érintett gyermekek napközbeni magas szinten történő ellátása, szakszerű gondozása és nevelése.

1.1. A bölcsődei gondozás-nevelés alapelvei:

- Gondozás és nevelés egységének elve: a gondozás és nevelés egymástól elválaszthatatlan, hiszen a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik.
- Az egyéni bánásmód elve: a gondozónő és a kisgyermek között kialakult szeretetteljes kapcsolat során a gondozónő a gyermek olyan tulajdonságait, szokásait ismeri meg, amelyek az egyéni bánásmód szempontjából nagyon lényegesek.
- Az állandóság elve: a gyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága (saját gondozónő rendszer, a helyiség állandósága) növeli az érzelmi biztonságot, amely a gyermek testi-lelki fejlődéséhez elengedhetetlen.
- Az aktivitás, önállóság segítésének elve: lényeges a motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő támogató segítése a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.
- A pozitívumokra támaszkodás elve: a gyermek a felnőttől tanulja meg értékelni cselekedeteit. A gondozónő bátorítása, elismerése ösztönzően hat segítve a pozitív "én" kép kialakulását.
- Az egységes nevelő hatások elve: a gyermekekkel foglalkozó felnőttek a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.
- Rendszeresség elve: a jól szervezett napirendben érvényesül, amely a gyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósulását kívánja biztosítani.
- Fokozatosság elve: a fokozatosságnak kiemelkedő szerepe van a változások elfogadása megismerése, a szokások kialakítása vonatkozásában.

- A tanulás segítésének elve: a gondozónő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutató magatartásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével segíti a tanulást.

2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, formái

Az első három év nagyon jelentős a kisgyermek életében. Munkánk során arra törekszünk, hogy a gondozónő és a gyerek között szeretetteljes érzelmi biztonság alakuljon ki.

A gondozónők gondozó-nevelő munkájában nagy hangsúlyt kap a családdal való szoros együttműködés. Legfontosabb célunk a gyerekek fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, derűs légkör kialakítása. Elősegítjük a mindennapi életükben az együttélés szabályainak elfogadását és az „én” tudat fejlődését. Törekszünk arra, hogy játékaik békés, nyugodt, és elmélyült legyen, az együttjátszás lehetőségét gyerekekkel és felnőttel egyaránt. A gondozási tevékenységek közben a felnőtt a kisgyermek szükségleteit bensőséges, interakciós helyzetben elégíti ki. A rendelkezésre álló gondozási helyzetek közben számos nevelési feladatot old meg a gondozónő, számos helyes szokást alakíthat ki. Ez akkor lehet eredményes, ha lehetősége van a gyermeknek próbálkozni, ha közben érzi a gondozónő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A sikeres próbálkozások növelik az együttműködési kedvet. A gyermekkor legfontosabb tevékenysége a játék. A játék elősegíti a képzelet, a problémamegoldás, a beszéd, a szociális képesség, a mozgás és az érzelmek fejlődését. A gyermek megismeri a világot, az egyes tárgyak használatát, fantáziája fejlődik. A játék belülről fakadó spontán tevékenység, melyhez elegendő idő kell, hogy elmélyült legyen. A napirend szervezése nagyon fontos, a rendszeresség kialakulása miatt, továbbá, hogy minél több idő maradjon önfeledt játékokra. A kertben való tartózkodás változatosságot, vidámságot jelent a gyermekeknek.

Az étkezés az egészséges táplálkozás megvalósulása mellett lényeges gyermek ízlésének táplálkozási magatartásának, étkezési kultúrájának formálásában. A gyermek korának megfelelő tápanyagbevitel önmagában nem elegendő, nagyon fontos, hogy a táplálékot szívesen is fogyassza. Különös figyelmet kell szánunk az új ízek fokozatos bevezetésére. Az önálló étkezéshez való eljutásáig nagyon hosszú út vezet, amit a gondozónő türelme biztatása nagyban befolyásol.

A bölcsőde étrendje az egészséges fejlődést szolgálja. Ehhez igazodva a gyermeke sok főzeléket, nyers gyümölcsöt és zöldséget, megfelelő mennyiségű húst, tejet, tejterméket kapnak. Az étlapot az ételmezésvezető állítja össze a szakmai vezető és gyermekorvossal együtt, természetesen az érvényben levő ajánlások figyelembevételével, az életkori igényeknek megfelelően. Főzőkonyhánkban a HACCP előírásainak megfelelően végzik munkájukat az ott dolgozó munkatársak.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A szülő és a bölcsődei munkatársak folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. Ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában és a családokat is segíti a gyermeknevelésben.

Formái: - beszélgetések érkezéskor, távozáskor,
 - szülői értekezletek,
 - szülőcsoportos megbeszélések,

- üzenőfüzet,
- hirdetőtábla.

A családlátogatás célja a gyermeknek az otthoni környezetben való megismerése. Lehetőleg a beszoktatás megkezdése előtt célszerű elvégezni. A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést erősíti. A szülő jelenléte biztonságot nyújt a gyermeknek és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A gyermek és a gondozónő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezetének elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődébe.

A „saját” gondozónő rendszer személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része /5-6/ gyermek tartozik egy gondozónőhöz. A gondozás, nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési szakaszokat. E rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait.

A jól megszervezett folyamatos napirend biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételéről, fejlettségéről, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám, és még más tényezők is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, és a kisegítő személyzet összehangolt munkája.

A gondozónő munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül el. A jó napirend a csoport belső nyugalmit biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események tisztálkodás, étkezés, alvás a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12 - 14 fő az érvényben lévő jogszabály szerint. A gondozás és a játék a bölcsődei élet fontos szinterei melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Szülői értekezlet:

- tájékoztató értekezlet a gyermek bölcsődébe kerülése előtt;
- beszoktatás utáni értekezlet;
- óvodába menők tájékoztatása.

Szülőcsoportos megbeszélések:

- választható témák alapján,
- orvos, pszichológus, logopédus felkérése.

Hitvallásunk a gyermeknevelésről:

- Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat.
- A gyermeknevelésben kiegészítő segítő szerepet vállalunk a családokkal.
- Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét.
- Tiszteljük a másságot.
- Elismerjük, hogy különleges védelem illet meg minden kisgyermeket.
- A gondozást-nevelést egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez.
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.

Mit nyújtunk a gyermekeknek?

- Egészséges, biztonságos környezetet.
- „Saját” gondozónőt.
- Szakszerű, szeretetteljes gondozást-nevelést.
- Jól szervezett, rugalmas napirendet.
- Sokféle játéklehetőséget önálló és szabad játékot szobában és az udvaron.
- Életkornak megfelelő változatos játékeszközöket.
- Zenehallgatást, meseolvasást.
- Játékos tornát.
- A személyiség, a kreativitás kibontakozását.

Gondoskodásunk eredménye, hogy 3 éves korára az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:

- Nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozik, játszik együtt társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket.
- Önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, játékokat helyre rakja, szobatisztává válik.
- Jól, érthetően beszél.

A bölcsődei nevelés-gondozás során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a gyermekek fejlődését. A gondozónők által vezetett dokumentációk a következők:

- Csoportnapló - a csoportok napi életének fő történéseit tartalmazza.
- Adaptációs lap - a családlátogatástól a gyermek beszoktatásáig történéseiről szól.
- Gyermkegészségügyi törzslap - A gondozónő összefoglalja a fejlődési területre vonatkozóak.
- Üzenő füzet - a család és a bölcsőde kapcsolattartásának egyik írásos formája.

3. Az ellátás igénybevételének módja

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Az ellátást, kérelem című dokumentummal kell elindítani.

4. Az intézményen belüli és más intézménnyel meglévő kapcsolatok

Belső, külső kapcsolatrendszer

- a régió területén működő bölcsődék vezetőivel;
- módszertani bölcsőde munkatársaival;

- napközbeni ellátás területén dolgozó szakemberekkel.
- A városi óvodákkal a meglévő jó kapcsolat további ápolása, tapasztalatcsere, óvodalátogatás, információcsere;
- Fenntartó Önkormányzat munkatársaival;
- Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálattal;
- Védőnői hálózattal;
- Magyar Bölcsődék Országos Egyesületének vezetőjével;
- Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Nagykőrös Város hivatalos honlapja;
- Nagykőrös Város rendezvényein szórólap osztása;
- Az Észlelő- és Jelzőrendszer éves konferenciáján beszámoló formájában, szóban és írásban;
- A helyi sajtóban, információk közzétételével;
- A Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu).

6. Jogvédelem

Ügyfeleink megfelelő jogvédelmének biztosításához a jogorvoslati lehetőségeket elérhetővé tesszük. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel, vallási és etnikai hovatartozására való tekintet nélkül a szolgáltatás igénybevételére és az egyéni bánásmódra.

Gyermekjogi képviselő:

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, fogadóóráinak helyszínéről, időpontjáról tájékoztatási kötelezettségünknek eleget téve, a gondozási folyamat kezdetén nyújtunk információt. Megmutatjuk elérhetőségét az átadó és kliensfogadó helyiségben, ahol a kifüggesztett tájékoztatás mindig megtalálható.

Gyermekevédelem a bölcsődében:

A gyermekevédelmi feladatok ellátást alapvetően- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló „1997. évi XXXI. Tv. Szabályozza.

A bölcsőde szakmai vezetője egyben a bölcsőde gyermekevédelmi felelőse.

Feladata a veszélyeztetettség felismerése (külső jelek, sérülések, a fejlődés elmaradása, elhanyagolásra utaló szülői magatartás, a gyermekbántalmazás jeleinek felismerése, jelentése), jelzése.

7. A szolgáltatás nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formája

Szakmai feladatellátásunk az alábbiakban felsoroltak szerint alakul.

Szakmai vezető : 1 fő

Kisgyermeknevelő : 10 fő

Élelmezési feladatellátás:

Élelmezésvezető : 1 fő

Szakács : 1 fő

Konyhalány : 1 fő

Technikai személyzet : 4 fő

Karbantartó : 1 fő

Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét, és teljesítés lehetőségét. A kötelező továbbképzések előre kidolgozott ütemterv alapján történnek.

Gyermekképünk

Érints meg,- erre kérlek, ha kisbabád vagyok!
Ölelj gyakran magadhoz, nélküled „megfagyok”!
Ne csak pelenkázz, mosdass, ha éhezem etess!
Puszild meg arcom százszor, mert így természetes.
Ringass el újra két karoddal, nyugtasd meg lelkemet,
Öledbe bújva érzem, hogy jó szülőm szeret!
Érintésed ha érzem, biztonságot ad,
Érints meg, ez az érzés, mindig velem marad!
/Aranyosi Ervin részlet/

Jövőképünk:

Bölcsődénket egy olyan intézménynek szeretnénk, ahol a szülők aktív résztvevői a bölcsődei életnek. Fontosnak tartjuk, hogy a családokkal megfelelő együttműködés alakuljon ki a gyermek optimális fejlődése érdekében. Olyan intézmény munkájának szeretnénk részesei lenni, ahol nyugodt légkör tartalmaz szakmai eredményeket hozhat, melyek együttesen szolgálják a gyermekek, szüleik és a szakma érdekeit.

Hagyományok, ünnepek, rendezvények a bölcsődében:

- Húsvét
- Gyermeknap
- Mikulás
- Karácsony

A belső ünnepeket a gondozónők és a gyerekek közösen ünneplik. A mikulás és a karácsony házi ünnepség, ahol együtt van az egész ház apraja-nagyja.

Tavasszal rendezzük meg, a mára már hagyománnyá vált nyílt napunkat. Ez alkalommal betekintést nyerhetnek az érdeklődők a bölcsődei életbe, tevékenységekbe. Ismerkedhetnek a gondozónőkkel, szokásokkal, továbbá tájékozódhatnak az étkezéssel kapcsolatos praktikus, a

kor elvárásainak megfelelő gyakorlati tapasztalatokról, melyeket a főzőkonyhán mi is alkalmazunk.

A gyerekek családi délutánját májusban vagy júniusban szoktunk megtartani, mely alkalommal díszbe öltöztetjük az udvart, megérkezik a légvár és különböző kézműves foglalkozásokat tartunk. Számunkra kiemelt fontossággal bír ez a rendezvény, melyen a szülők is aktívan részt vesznek.

PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLTATÓ TEVÉKENYSÉG

NEVELÉSI TANÁCSADÓ

A Nevelési Tanácsadó - a 3-18 éves korú gyermekek és fiatalok mentálhigiénés ellátásában közreműködő – az oktatásügy keretében tevékenykedő – gyermekpszichológiai, pszichopedagógiai szakintézmény. A szülők nevelési nehézségeikkel közvetlenül kereshetik meg, valamint a nevelési-oktatási intézmények (óvodák, iskolák), gyermekorvosok is felkereshetik a tanácsadót a problémákkal küszködő gyermekek, fiatalok ügyében.

Működési adatok

Az intézmény neve:

Humánszolgáltató Központ Nevelési Tanácsadó

Az intézmény székhelye (a szolgáltatás címével azonos):

2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky út 4.

Típusa:

Integrációban működik a Humánszolgáltató Központ intézményi keretei között, önálló szervezeti egységként.

Elérhetőség:

Telefon: 06 53/347-764; fax: 06 53/350-457;

Nyitvatartási idő, ügyfélfogadási idő:

Hétfő: 8.00-16.00

Kedd: 8.00-16.00

Szerda: 8.00-18.00

Csütörtök: 8.00-16.00

Péntek: 8.00-14.00

Helyettesítési feladat csak az azonos szakterületen dolgozók között engedélyezett.

Dokumentációk

- A vizsgálaton megjelent minden gyermek, tanuló forgalmi naplóban kerül nyilvántartásba.
- A fejlesztő foglalkozáson részt vevő gyermekek, tanulók részére nyújtott ellátások rögzítése munkanaplóban történik /A.Tü. 353.r.sz.; 354.r.sz./
- A gyermekek fejlődése, állapota egyéni fejlesztési lapon vezetett. Az egyéni fejlesztési terv az intézmény által felvállalt fejlesztés biztosításának ütemterve, amely személyre szólóan, az adott feladatellátást igénylő gyermekekre vonatkoztatva kerül kidolgozásra.

1. Célja és feladata

A gyermekek ellátását az érvényben lévő Köznevelési törvény, illetve a pedagógiai szakszolgálatokról szóló Miniszteri rendelet alapján meghatározottak szerint végzi az intézmény. A gyermekek és serdülők beilleszkedési, magatartási, teljesítménybeli és neurotikus tünetekben jelentkező zavarainak feltárása (ennek alapján szakvélemény készítése) és megszüntetése, az egészséges alkalmazkodás elősegítése. A tevékenységek az okok feltárására, a konfliktusok

feltárására irányul azokban az esetekben, amikor a gyermek állapota orvosi ellátást még nem tesz szükségessé, pedagógiai eszközökkel pedig már nem rendezhető. A pedagógiai fejlesztő és korrekciós munka a tanulási nehézség, a részképessegekben való elmaradás, a képességeknek nem megfelelő teljesítés leküzdésében segíti a gyermekeket.

Az óvoda és a szülő megkeresésére szakvélemény készítése az iskolakezdéshez, ha a gyermek fejlettsége, egyéni adottsága ezt szükségessé teszi.

2. A feladatellátás szakmai tartalma, formái, módja

A nevelési tanácsadó szakvéleménye tartalmazza a 4/2010. (I.19.) OKM rendelet 21.§ (2) bekezdésben megadottak szerint, a fejlesztési célokat, az egyéni vagy csoportos fejlesztést végző pedagógus szakképzettségére tett javaslatot és ennek időkeretét. A 2009/2010-es tanévtől a helyi nevelési tanácsadó tevékenységi köre kibővült a fejlesztő célú terápiákkal, így a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egy része a nevelési tanácsadóban kapja meg az ellátást. A halmozott problémákkal, elmaradásokkal diagnosztizált, komplex terápiás eljárásokat igénylő gyermekek, tanulók köréből tevődik ki a létszám. Nagyon fontos, hogy a pedagógusnak és a szülőnek is aktívan részt kell vennie a folyamatban, mert csak így érhető el tartós eredmény. Például tanulási zavar esetén a heti rendszeres fejlesztés az iskolában történik, de javasolhatják a szülőnek, hogy bizonyos gyakorlatokat otthon végezzen el a gyermekével. A Nevelési Tanácsadó szakembereivel folyamatosan lehet konzultálni, és szakmailag indokolt is velük megbeszélni a gyermeknél bekövetkezett változásokat, annak érdekében, hogy a további foglalkozásokat ehhez lehessen alakítani.

A Nevelési Tanácsadó illetékes az iskolaérettség megállapításában is. Az ott készült vélemény alapján maradhat a gyermek még egy évet az óvodában vagy mehet iskolába. Szükség esetén a gyermeket további vizsgálatra küldheti a szakértői bizottsághoz.

A Nevelési Tanácsadó véleménye, előzetes vizsgálatait szükségesek lehetnek akkor is, ha a gyermek problémáinak megoldásához egy magasabb fórum, a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság közreműködésére van szükség. Ott állapítják meg, hogy a gyermek sajátos nevelési igényű-e (SNI), mivel ebben az esetben kiemelt figyelemre van szüksége az iskolában, óvodában. A beilleszkedési, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek folyamatos gondozását szolgálja a felülvizsgálati kötelezettség is a 4/2010. (I.19.) OKM rendelet 21. § (4) értelmében, az első vizsgálatot követő második évben, ezt követően pedig három évente kell elvégezni. A felülvizsgálat elmaradása a szakvélemény érvényességét is megszünteti, azaz minden – a szakvéleményben javasolt – jogosultság hatályát veszti (pl. mentesítés, kiegészítő támogatások).

Az iskolaérettségi vizsgálat

A gyermek attól a naptári évtől tanköteles, melynek május 31. napjáig a hatodik életévét betölti. Iskolaérettség fogalmán azt értjük, alkalmas-e a gyermek az iskola megkezdésére vagy sem.

Az alkalmasság magában foglalja

- a megfelelő fizikai állapotot (pl. testi fejlettség, jó erőnlét, kisgyermekes testi jellegek eltűnése, fogváltás, kezesség megállapíthatósága),
- a pszichés alkalmasságot (pl. az iskolára való készülődés, annak várása, a gyermek kitartóan végezze a rá bízott "feladatokat", tudjon barátságokat építeni és fenntartani gyermekkel, képes

legyen beilleszkedni, megtalálni helyét egy csoportban),

- a gondolkodás bizonyos jellemzőinek kellő mértékű fejlettségét (pl.: egyhuzamban 10-15 percig tudjon figyelni olyan "játékos" feladatokra, mint pl. a rajzolás, színezés, és szívesen foglalkozzon velük; ki tudja fejezni magát egyszerű és összetett mondatokkal, tiszta kiejtéssel; jegyezzen meg és mondjon el rövid verseket, meséket; értse, hogy a számok mennyiségeket jelölnek és igazodjon el közöttük 1-10-ig; tudja, mit jelent a "kevesebb", "több" vagy "egyenlő").

A Nevelési Tanácsadó munkája alapvetően team-jellegű. A problémák alaposabb több szemszögű elemzésen alapul. Elsősorban a diagnózisok felállításához elengedhetetlenül szükséges. A diagnózis alapján kijelölt terápiát, az érintett egyéni fejlesztési terv alapján végzi. Az elmúlt években új feladatként jelentkező tevékenység, a nevelési-oktatási intézményekben folyó szakvéleményen alapuló fejlesztő célú foglalkoztatások helyszínen történő ellenőrzése a 4/2010. (I.19.) OKM rendelet 22. § (1) alapján.

A nevelési tanácsadó segítséget nyújt a közoktatási intézmények pedagógusainak a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődése organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek és tanulók fejlesztési tervének elkészítéséhez, óralátogatások keretében megfigyeli az adott gyermeket, tanév végén az érintett pedagógussal közösen összegző értékelést állítanak össze, amit az illetékes szakértői bizottság felé továbbítanak.

3. Az ellátás igénybevételének módja

A nevelési tanácsadó igénybevétele javasolt:

- magatartási és beilleszkedési problémák esetében (megváltozott viselkedés, túlzott visszahúzódás, közösségi szabályok figyelmen kívül hagyása, kapcsolati nehézségek, stb.)
- az érzelmi, indulati élet zavarai esetében (fokozott érzékenység, nyugtalanság, agresszivitás, ideges eredetű beszédzavar, neurotikus tünetek, stb.)
- tanulási és teljesítményzavarok esetén, ha a gyermek teljesítménye képességei alatt marad, írás, olvasászavar, figyelemzavar, tanulási kedv hiánya, stb.)
- iskolaérettség megállapításával kapcsolatos kérdésekben, ha a szülő bizonytalan a gyermeke iskolakezdésével kapcsolatban

Minden esetben a Nevelési Tanácsadó az első állomás, ha a gyermek beilleszkedési, magatartási, tanulási problémával küzd, s ezt a szülő vagy az óvoda, iskola észlelte. Ezekben az esetekben a Nevelési Tanácsadóban készült szakvélemény alapján a pedagógus és a szülő bevonásával történik a gyermek fejlesztése. Amennyiben a gyermek, tanuló beilleszkedési, tanulási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult. A fejlesztő foglalkozást a nevelési tanácsadás, az óvodai nevelés, az iskolai nevelés és oktatás, a kollégiumi nevelés és oktatás keretében valósítható meg.

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, térítésmentesen vehető igénybe illetve helyszíni kiszűrés alapján történő értesítés útján történik.

A nevelési tanácsadó szolgáltatásainak igénybevétele előzetes időpont egyeztetés alapján bejelentkezés útján történik. A probléma szerinti esetelosztást (szakember kijelölést) az intézményvezető végzi. A szolgáltatások rendjét a mindenkori igények ismeretében kialakított, és az intézményvezető által jóváhagyott időben és időtartamban végezheti a szakember.

Szakmai program mellékletét képezik

1. Családsegítő Szolgálat házirend
 - 1.1. Családsegítő megállapodás
2. Gondozási Központ (Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősök nappali ellátása) házirend
 - 2.1. Idősök Nappali Ellátása (Idősök Klubja) megállapodás
 - 2.2. Házi segítségnyújtás, étkeztetés megállapodás
 - 2.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megállapodás
3. Időskorúak Gondozóháza házirend
 - 3.1. Időskorúak Gondozóháza megállapodás
4. Idősök Otthona házirend
 - 4.1. Idősök Otthona megállapodás
5. Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona házirend
 - 5.1. Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona megállapodás
6. Támogató Szolgálat házirend
 - 6.1. Támogató Szolgálat megállapodás
7. Gyermekjóléti Szolgálat házirend
8. Bölcsőde házirend
 - 8.1. Bölcsőde megállapodás
9. Szervezeti és Működési Szabályzat