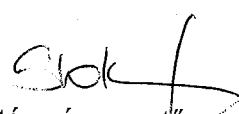


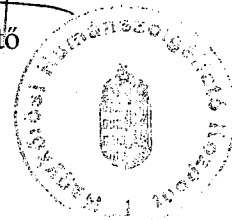
Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ
2750 Nagykörös, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ

SZAKMAI PROGRAM

Készítette:


intézményvezető



NAGYKÖRÖS

2017.

Tartalomjegyzék

	oldalszám
Bevezetés	3
Általános működési adatok	4
Család- és gyermekjóléti szolgáltatások	
Család- és gyermekjóléti központ	
Család- és gyermekjóléti szolgálat	
Gyermekek bölcsődei ellátása, gyermekétkeztetés bölcsődében	32
Gyermekek átmeneti ellátása, helyettes szülői ellátás	39
Gondozási központ	42
Szociális étkeztetés	44
Házi segítségnyújtás	49
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	58
Idősek nappali ellátása	65
Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére	72
Fogyatékossgal élők nappali ellátása	83
Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	91
Időskorúak átmeneti ellátása	103
Mellékletek	114

Bevezetés

Nagykőrös város területén, a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ fogja össze a települési önkormányzat által kötelezően és önként vállalt szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat és a gyermekjóléti alapellátásokat.

Az integrált intézmény keretei közé szerveződik a szociális alapszolgáltatások közül a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére, idősek nappali ellátása és a fogyatékossgal élők nappali ellátása. A gyermekjóléti alapellátások közül család- és gyermekjóléti központ, család- és gyermekjóléti szolgálat, gyermekek bölcsődei ellátása, és a gyermekek átmeneti ellátását biztosító helyettes szülői ellátás. A szociális szakosított ellátások közül az időskorúak átmeneti ellátását és az időskorúak tartós bentlakásos ellátását biztosítja az intézmény.

Az időjárás viszonytagságainak kitett fedél nélküli személyek befogadását, a két személy (egy nő és egy férfi) erejéig vállalja az intézmény a Vörös kód kiadása esetén, a Gondozási Központban, akiket a Menhely Alapítvány diszpécserre irányít az intézménybe.

Az egyes szolgáltatásokon keresztül minden korosztállyal kapcsolatban áll, különböző életciklusokban nyújt adekvát segítséget a szolgáltató. Igen széleskörű az ellátást igénybe vevők palettája.

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, legspecifikusabb megoldást kaphassa. Sok esetben előfordul, hogy a család egy-egy tagjának az intézményen belül más-más részleg nyújtja a megfelelő megoldást.

A szolgálatnál 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 kerülnek 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.)

ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI ADATOK

Az intézmény neve:	Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ
Az intézmény vezetője:	Skolnikovics Istvánné
Az intézmény székhelye:	2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky út 4.
Telephelyek:	2750 Nagykőrös, Arany János utca 35. 2750 Nagykőrös, Szolnoki út 65. 2750 Nagykőrös, Kárász utca 3.
Ágazati azonosító:	S0005132
Fenntartó:	Nagykőrös Város Önkormányzat, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.
Képviselője:	Dr. Czira Szabolcs polgármester
Ellátási terület:	Nagykőrös város közigazgatási területe; család- és gyermekjóléti központ szolgáltatás esetében Nagykőrös mellett Kocsér és Nyársapát települések

A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ költségvetési szerv.

Az intézmény feladatai:

Gyermekjóléti alapellátások

- Család- és gyermekjóléti szolgáltatások	104 042
- Család- és gyermekjóléti központ	104 043
- Gyermek napközbeni ellátása	104 030
- Gyermek bölcsődei ellátása	104 031
- Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	104 035
- Gyermek átmeneti ellátása	104 012

Szociális alapellátás

- Szociális étkeztetés	107 051
- Házi segítségnyújtás	107 052
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	107 053
- Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére	101 222
- Idősek nappali ellátása	102 031
- Fogyatékossgal élők nappali ellátása	101 221
- Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás	107 030

Szakosított ellátás

- Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	102 023
- Időskorúak átmeneti ellátása	102 025

Az alaptevékenységet meghatározó legfőbb jogszabályok:

A többször módosított 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény

(továbbiakban Szt.); Az egészségügyről szóló többször módosított 1997. évi CLIV. törvény.; A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.).

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt., Gyvt., és a 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet módosított rendelkezései alapján nyilván tartja, 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.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSOK

Család- és gyermekjóléti központ

A szolgáltatás 2016. január 1-jétől, a korábban önálló intézményi egységként működő családsegítő szolgálat és gyermekjóléti szolgálat összevonásával kezdte meg hatósági intézkedéssel érintett segítő tevékenységét.

1. Az intézmény, szolgáltatás működésére vonatkozó adatok

Székhely (azonos a szolgáltatás címével):

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ 2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky út 4.

Elérhetőség:

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

Készenléti szolgálat telefonszáma: 36-20/274-5110

E-mail: nagykoros.csgyk@gmail.com

A szolgáltatás típusa:

A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ integrált intézményen belül, önálló szervezeti egységként működő, szakmailag önálló család- és gyermekjóléti központ.

Nyitvatartási idő, ügyfélfogadási idő:

nap	nyitvatartási idő	ügyfélfogadási 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	8.0 – 14.00	8.00– 12.00

2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Rászoruló személyek, családok, életkortól függetlenül, különös tekintettel a válsághelyzetben lévő várandós anyákra, a gyermekekre, gyermekes családokra.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás kiterjed a járáson élő bármely korosztályra, a figyelembe veendő szükségletek összességére. A településen, egyik leghangsúlyosabb probléma a munkanélküliség, amely magával hoz más problémákat: elszegényedést, elszigetelődést, a családi kohézió gyengülését, a pszichiátriai és szenvedélybetegségek számának növekedését és egyéb (szociális, mentálhigiénés, egészségügyi) problémát. A rászorulókkal végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

Gyermek esetében a szociális szakemberek a szolgáltatás biztosításán, megvalósításán keresztül segítik a gyermeket nevelő családokat és mindazokat a személyeket, akik a gyermekek érdekében fejtenek ki valamely tevékenységet.

Ellátandó terület:

Család- és gyermekjóléti központ tekintetében Nagykőrös város mellett, a Nagykőrös járáshoz tartozó települések lakosai Nyársapát, illetve Kocsér közigazgatási területe.

3. A család- és gyermekjóléti központ célja, feladata, alapelvei

A gyermekjóléti szolgálat általános feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai és lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

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

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- Utógondozást végez – a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.

Szakmai támogatást nyújt a Nagykőrös Járás területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében:

- havi rendszerességgel támogató megbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít. Minden hónap első hétfőjén 10.30-12.00 szakmai támogató megbeszélést tart. A megbeszélést megelőzően legalább egy héttel meghívót küld ki, melyben tájékoztatja a szolgálat munkatársait a következő megbeszélés időpontjáról, és annak témájáról.
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról
- Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.
- A járáshoz tartozó két kistérségen egy személyes szolgálatok működnek a Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató és Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaiként. A nyársapáti és kocséri családsegítők részére kéthetente szakmai megbeszélést biztosít a központ. A megbeszélések témája az aktuális törvénymódosítások, a szolgáltatások biztosításának módja, az aktuális családokkal való segítő munka folyamata és az elakadások okai.

A hetenkénti munkaértekezlet elsősorban az esetmenedzserek aktuális feladatainak számbavételére, tervezésére, a határidők megállapítására és rögzítésére, az előre- és visszatekintésre ad lehetőséget, minden hétfő délelőtt, 08.00-08.30-ig.

Család- és gyermekjóléti központ feladata a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő- és jelzőrendszer működtetése. A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a járás területén működő jelzőrendszeri tagok munkáját e feladatok végrehajtására, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki. A jelzőrendszeri tanácsadó feladata:

- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban, megteszi a jelzést, és a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ fogadja azokat a jelzéseket, amelyek a gondozásuk alatt álló gyermekekkel kapcsolatban érkeznek. A bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

A szolgáltatások munkájának alapelvei

A gyermek legjobb érdekének szolgálata: a gyermekek mindenk felett álló érdekeit figyelembe véve, törvényben elismert jogaikat 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 igénybevételen 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 és más intézményekkel történő együttműködés módja

Az integrált intézményen belüli valamennyi szolgáltatással, a városban működő, illetve a területileg illetékes más szociális, oktatási, művelődési, munkaügyi, gyermekvédelmi, egészségügyi intézményekkel, a városi, járási és megyei szintű hatóságokkal, a helyi igazságszolgáltatási szervekkel, egyházakkal és szociális területen működő civil, valamint társadalmi szervezetekkel együttműködik a család és gyermekjóléti központ.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a Módszertani útmutató, protokoll alapján a hatósági intézkedések alatt álló személyekkel kapcsolatos szociális munka koordinálása érdekében kapcsolatot tart a járás területén található szociális, egészségügyi és oktatási intézményekkel. Járási tanácsadóként Gyer. 17§-ban meghatározott jelzőrendszeri tagokkal a veszélyeztetettség megszüntetése, megelőzése, illetve más hatósági intézkedések kezdeményezése a jelzések alapján.

A koordinációért felelős személy: szakmai vezető.

A havonkénti vezetői értekezlet kiemelt jelentőséggel bír a koordináció, a belső információáramlás, felelősségvállalás- és megosztás, a szakfeladatok ellátói közti kapcsolattartásban egyaránt.

A szakmai munka fontos része az intézményi esetmegbeszélő csoport team, amikor a kollégák egymásnak nyújtanak segítséget. A Család- és Gyermekjóléti Központ biztosítja a szolgálat munkatársainak számára a szakmai segítség céljából, konkrét ügyek feldolgozása érdekében. Aktuális probléma, szakmai elakadás esetén az esetmenedzserek, családsegítők jelzik a team-megbeszélésre irányuló igényüket. Lehetőleg azonnal, de mindenképpen aznap, a szolgálat irodájában esetmegbeszélés történik. Erről feljegyzést készítenek, mely bekerül az iratanyagba.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa részére megküldött jelzések, amelyek a hatósági intézkedések alatt lévő gyermekekkel kapcsolatos fontos része a segítő tevékenységnek. Az egyéni gondozási, nevelési terv része a gyermekkel kapcsolatos jelzések

és az azt követő feladatok részletezése. 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 szolgálat munkatársa részéről tapasztaltak leírása, a jelzést tevő számára a szükséges és elégséges információk nyújtása.

A család- és gyermekjóléti központ 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.

Gyógypedagógiai ellátás érdekében a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykörösi Tagintézményének munkatársaival veszi fel a esetmenedzser a kapcsolatot. Annak érdekében, hogy ne maradjanak el tanulási képességvizsgálatok, együttműködik a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal.

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

4.1. A feladatellátás tartalma, módja

A család- és gyermekjóléti központ feladatainak 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. Fontos a szociális segítő munka megszervezése, mely a gyermekkel és családdal kapcsolatban lévő intézmények, egyesületek és alapítványokkal való konzultáció alapján valósul meg.

A törvényi szabályozás tekintetében a járás területén élők lakossága alapján a központ négy esetmenedzserrel dolgozik. Az esetmenedzserek közül egy szakmai vezetői feladatok ellátásával van megbízva. A jelzőrendszeri tanácsadói feladatkör ellátása a munkaköri leírás alapján 0,5 munkakörben biztosított. A központ szociális diagnózis felvételét, mely a Gyer. alapján kötelező feladat, pályázati úton kiírt és megbízás útján látja el. Az iskolai és óvodai szociális munka elvégzésére két teljes állású munkatárs látja el. A központ speciális szolgáltatásait megbízási szerződés alapján végzett szakemberek látják el.

Pszichológiai megsegítés jelenleg heti 10 órában történik, jogi tanácsadás ellátását heti 2 órában biztosítja a szolgáltatás. Család- és párterápiára hétfői napokon 15.30-18.00-ig kerül sor. A közvetítői eljárást mediátor segítségével megbízási szerződés alapján látja el. A központ ellátásában segítséget nyújt két fő asszisztens munkatárs.

4.2. A biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

4.2.1. Utcai (lakótelepi) szociális munka

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
- a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

4.2.2. A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

- a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt
- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, és
- a konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgáltatást.

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül, megvalósulásáról, az ott történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

A kapcsolattartási ügyelet az érintettek igényeinek megfelelően a kapcsolattartásra megfelelő feltételekkel rendelkező család- és gyermekjóléti szolgálatnál is biztosítható.

A család- és gyermekjóléti központ a nevelőszülői hálózat működtetőjével, a gyermekotthonnal kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.

4.2.3. Kórházi szociális munka feladata

- a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,
- a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a jelzés megtétele, és
- az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival, illetve belgyógyászati osztállyal való együttműködés.

A család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

4.2.4. Az iskolai és óvodai szociális munka (A vonatkozó ágazati jogszabályok 2018. szeptember 1-jétől kötelező feladatként írják elő).

A köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azért, hogy egyéni és csoportos formában segíti:

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

Amennyiben a szociális munka helye és a lakóhely különböző család- és gyermekjóléti központok területén található, úgy a szociális munka helye szerinti család- és gyermekjóléti központ értesíti a lakóhely szerinti központot a veszélyeztetettségről.

4.2.5. Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezte meg oly módon, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. Az ügyeletet ellátó személyek a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ munkatársai, akik vállalják az ügyeletet munkaidőn kívül és hétvégén.

A készenléti telefon száma az intézmény bejárataira, jól látható helyen ki van függesztve, a járás lakosai tájékoztatva lettek a helyben szokásos módon. A járás területén lévő szolgálatok helységeinek bejárataira szintén ki van függesztve.

A készenléti telefon száma: 06-20-274-51-10.

4.2.6. Jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást

A jogi tanácsadás keretében az ügyre vonatkozó jogszabályok ismeretében a szolgáltatást igénybe vevő javaslatot kap jogainak érvényesítésére, az ügy megoldására vonatkozóan. A központ által biztosított jogi tájékoztatás a munkajog, társadalombiztosítási jog, polgári jog, családjog és a közigazgatási eljárások jogterületén nyújt segítséget. A jogi segítségnyújtásban az intézményben ügyvédnek segítségével kapnak választ a segítséget igénybe vevők péntekenként 08.00-10.00-ig.

Pszichológiai megsegítést tapasztalt szakember végzi. A normálisan működő, de az aktuális élethelyzetben elakadt személyek segítése abban, hogy elérjék céljaikat, vagy hatékonyabban működjenek. Jellemzői, hogy középpontjában az aktuális élethelyzeti probléma áll, amelynek megoldásán a jelenre összpontosítva, tudatos szinten dolgozik a tanácsadó támogatásával a kliens. Ez a folyamat preventív célokat is szolgál, hiszen a probléma optimális megoldása elősegítheti a további problémák megelőzését. A központ tekintetében a veszélyeztetett

gyermek, vagy családtagjai kötelezhetőek a pszichológiai megsegítés igénybevételére, a probléma kezelése érdekében. Ezt az esetfelelős esetmenedzser figyelemmel kíséri.

4.2.7. Családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát

A családterápia célja orvosolni a problémákat, megszüntetni a tüneteket, és elősegíteni az egyensúly megteremtését a családban. A családterápia hatékonyságának kulcsa a megelőzés: a nem megfelelő működéshez vezető út korrigálása, megtörése. Ha a családterápia eredményes, nem csupán az aktuális problémák és tünetek szűnnek meg, de a következő generációknál is kisebb lesz a testi és lelki tünetek megjelenésének valószínűsége. A családterápiás szakember az intézményben hétfőnként 15.30-18.00-ig várja a családokat előzetesen megbeszélt időpontokban.

4.2.8. Szociális diagnózis felvételéről gondoskodik (Vonatkozó ágazati jogszabályok 2018. január 1-jétől kötelezően ellátandó feladatként írják elő a szolgáltatás számára.)

Az EFOP 1.9.4. VEKOP 16. -2016-00001 „A szociális ágazat módszertani és információs rendszereinek megújítása” című kiemelt projekt célja a közös szakmaszemlélet kialakítása, valamint hogy az Szt. alapján 2018. január 1. napjától ellátandó kötelező feladat – szociális diagnózis készítése - bevezetését, alkalmazását elősegítse. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság pályázatot írt ki a szociális diagnózis felvételi szakértői munkakör betöltésére. A feladat már 2017 év elején ismert volt. A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai között egy esetmenedzser látja el ezt a feladatot. A szociális diagnózis felvételi szakértő tájékoztatta a járás területén lévő szolgálatok munkatársait. A megküldött táblázat segítségével kap tájékoztatást a diagnózisba bevonandó ügyfelekről. Minden héten hétfőn összesíti a számára megküldött táblázatokat. A diagnózis elkészülése után megküldi a családsegítő részére.

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

Javaslatot tesz hatósági intézkedésre

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- védelembe vételére,
- megelőző pártfogására,
- ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- nevelésbe vételére,
- családba fogadására,
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- családbafogadó gyám kirendelésére,
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- gondozási helyének megváltoztatására,
- után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattevés során a gyermekbántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni. A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását,

- a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat,
- a javaslatétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslatétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslatételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ

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

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során

- a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,
- ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak, és
- részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

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

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

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről,
- elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és
- közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.
- Az együttműködés keretében
 - o az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket,
 - o a család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.
 - o az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz
 - o a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy
 - o a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Egyéni gondozási-nevelési tervet készít

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza

- a veszélyeztető körülmények megjelölését,
- a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával, a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
- az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt,
- a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket, és megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja

- a gyermeket és családját,
- a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és
- az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében

- bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot,

- bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja,
- elősegíti a szülő és gyermek esetében
 - o az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését,
 - o azt, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést,
 - o a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és

- szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását,
- amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak,
 - o felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és
 - o javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására, és
 - o amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családbafogadásának elősegítése

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családbafogadását a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családbafogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt

- a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
- a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és

- a családbafogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Tankötelezettség elmulasztása esetén javaslatot tesz hatósági intézkedésre

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 68/A.§ (1) bekezdése alapján a gyámhatóság a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15.§ (1) bekezdése szerinti esetben kezdeményezi a kincstárnál az iskoláztatási támogatás szüneteltetését és elrendeli a 16. életévét be nem töltött, védelembe vétel hatálya alatt nem álló gyermek védelembe vételét.

Az 50 kötelező tanórai foglalkozás elmulasztása esetén tehát minden gyermekre, életkorától és a család jövedelmi helyzetétől függetlenül ugyanaz a jogkövetkezmény vonatkozik, azaz az ilyen esetben az iskoláztatási támogatás folyósítása szünetel. A járási gyámhivatal a 16. életévét be nem töltött gyermek esetében védelembe vételt rendel el. A családgondozásnak hozzá kell járulnia a rendszeres iskolába járás szokásának kialakításához, a tankötelezettség teljesítéséhez, és a családi pótlék folyósításának mielőbbi visszaállításához.

A gyermek(ek) családból való kiemelését kezdeményezi

A gyermek(ek) családból való kiemelése a család- és gyermekjóléti központ 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 nevelésére alkalmas, azt vállaló különélő szülőnél, más hozzátartozónál, illetve személynél. Ha erre nincs lehetőség, tizenkettedik életévét be nem töltött gyermek esetén minden esetben a legközelebbi ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek ellátását is biztosító nevelőszülőnél helyezi el, kivéve, ha egészségi vagy személyiségállapota, ön- és közveszélyes magatartása ezt nem teszi lehetővé, vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása. A tizenkettedik életévét betöltött gyermek esetén, vagy ha azt a gyermek egészségi vagy személyiségállapota, ön- és közveszélyes magatartása indokolja, vagy ha más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása – az ideiglenes hatályú elhelyezés biztosítására is kijelölt – gyermekotthonban, gyermekotthon speciális csoportjában, speciális lakásotthonban, fogyatékosok vagy pszichiátriai betegek otthonában helyezi el.

- 30 nap múlva a gyámhatóság a felülvizsgálat során megvizsgálja, hogy a családból való kiemelés okai fennállnak-e még.

- A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a további intézkedésre: mely lehet visszahelyezés a családba, alapellátás keretében történő családgondozással, illetve védelembe vétellel, valamint nevelésbe vétel. A gyámhatóság indokolt esetben pert indít az ideiglenes hatályú elhelyezés fenntartása vagy megváltoztatása mellett a gyermekelhelyezés megváltoztatása, illetve a szülői felügyelet megszüntetése.

- Amennyiben úgy állapítják meg, hogy a veszélyeztetettség továbbra is fennáll, a gyermek(ek)et nevelésbe veszik. A szülőket és a család többi tagját az esetmenedzser továbbra is rendszeresen látogatja, segítően közreműködik abban, hogy a szülők minél hamarabb rendezni tudják körülményeiket. Életvezetési tanácsokkal és pszichológus segítségével próbálja a helyes döntések irányába befolyásolni őket.

A család- és gyermekjóléti központ közreműködik a gyermekek és a szülők kapcsolattartásának biztosításában.

Esetkonferencia, szakmai megbeszélés, konzultáció, esetmegbeszélést kezdeményez, vesz részt

Az esetkonferencia alkalmak tapasztalatai, eredményei alapozhatják meg a védelemben vételi javaslat készítését. 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.

Szakmai megbeszélések

5. Az ellátás igénybe vételének módja

- Speciális szolgáltatások tekintetében önkéntesen,
- észlelő-, és jelzőrendszeren keresztül,
- együttműködésre kötelezetten,
- lakossági bejelentés alapján észlelt probléma esetén, amennyiben az valós tartalommal bír.

A család- és gyermekjóléti központ tevékenysége az ügyfelek számára térítésmentes.

Megszűnik a segítő/támogató tevékenység, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe.

6. A szolgáltató, ellátásairól szóló tájékoztatás helyi módja

- Nagykőrös Város rendezvényein szórólap osztása;
- A helyi sajtóban, információk közzétételével, tudósítások megjelentetése;
- A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu);
- Évente több alkalommal történő részvétel városi rendezvényeken, amikor munkánk bemutatására többféle lehetőség adódik (szóróanyagok, személyes beszélgetések stb.);
- Az észlelő- és jelzőrendszer tagjain keresztül jól közvetíthetők szolgáltatásaink.

7. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

Ellátottak vonatkozásában

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

A család egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel kell biztosítani. Arra kell törekedni, 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 szolgáltatás során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényt kell alkalmazni (Gyvt.).

Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárás törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

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, illetve gyermekjogi képviselőtől. A kliens, segítő szakemberre 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 és a gyermekjogi képviselő, az 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 munkatársak vonatkozásában

A családsegítő, az menedzser, a tanácsadó közfeladatot ellátó személy. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok, 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 végző joga, hogy tevékenységét elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. Érdekeiket elsősorban a fenntartó intézmény szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik. Szakmai érdekképviselőtük a Szociális Igazgatók és Szakemberek Magyarországi Egyesülete és a Magyar Családsegítők és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja. Egyéb esetekben a jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

Az intézmény dolgozóinak kötelességei a munkaköri leírásban foglalt feladatot szakmailag magas szinten, az intézmény elvárásainak megfelelően teljesíteni, partnerkapcsolatai során az intézményt hitelesen, magas színvonalon képviselni. Munkavégzése során különösen a kliensekkel példamutatóan viselkedni, az intézmény programjában rögzített elveket maximálisan képviselni. A kliensekkel kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt, amelyről a kapcsolattartás során szerzett tudomást munkahelyi titokként kezelni, illetve betartani az adatvédelmi törvény idevonatkozó rendelkezései alapján. Saját munkaterületén szakmai, elméleti felkészültséggel rendelkezni, szakmai ismereteit folyamatosan

továbbfejleszteni. A munkaköre ellátására vonatkozó jogszabályokat ismerni és azt a munkavégzés során alkalmazni, betartani.

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a központ munkatársai szakmai felkészülésének biztosítása elsődlegesen a képzési terv alapján, a szakmai munka során hasznosítható képzések látogatásával valósul meg. A kiküldetésből visszatérő kolléga, a következő munkaértekezleten beszámol tapasztalatairól, és megosztja a hallottakat kollégáival.

Az internet nyújtotta informálódási, tanulási lehetőségekkel naponta élnek a munkatársak.

A team ülés, szupervízió és esetfeldolgozó ülések lehetőségét kihasználva rendszeresen és aktívan dolgoznak szakmai személyiségük fejlődése érdekében.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A szolgáltatás 2016. január 1-jétől, a korábban önálló intézményi egységként működő családsegítő szolgálat és gyermekjóléti szolgálat összevonásával kezdte meg segítő tevékenységét.

1. Az intézmény, szolgáltatás működésére vonatkozó adatok

Székhely (azonos a szolgáltatás címével):

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ 2750 Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky út 4.

Elérhetőség:

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

Készenléti szolgálat telefonszáma: 36-20/274-5110

E-mail: nagykoros.szolgalat@gmail.com

A szolgáltatás típusa:

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ keretén belül működő szakmailag önálló család- és gyermekjóléti központ, és család- és gyermekjóléti szolgálat, mely szolgáltatások integrált, többcélú intézményi formában működnek, külön szervezeti egységekként.

Nyitvatartási idő, ügyfélfogadási idő:

nap	nyitvatartási idő	ügyfélfogadási 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

2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Rászoruló személyek, családok, életkortól függetlenül, különös tekintettel a válsághelyzetben lévő várandós anyákra, a gyermekekre, gyermekes családokra.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás kiterjed a településen élő bármely korosztályra, a figyelembe veendő szükségletek összességére. A településen, egyik leghangsúlyosabb probléma a munkanélküliség, amely magával hoz más problémákat: elszegényedést,

elszigetelődést, a családi kohézió gyengülését, a pszichiátriai és szenvedélybetegségek számának növekedését és egyéb (szociális, mentálhigiénés, egészségügyi) problémát.

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

Gyermek esetében a szociális szakemberek a szolgáltatás biztosításán, megvalósításán keresztül segítik a gyermeket nevelő családokat és mindazokat a személyeket, akik a gyermekek érdekében fejtenek ki valamely tevékenységet.

Ellátandó terület:

Nagykőrös város közigazgatási területe.

3. A szolgáltatások célja, feladatai, alapelvei

3.1. Az ellátás célja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.

Célja még, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

3.2. A szolgáltatás alapelvei

- **A gyermek legjobb érdekének szolgálata:** a gyermekek mindenk felett álló érdekeit figyelembe véve, törvényben elismert jogait 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 igénybevételen 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

3.3. Az ellátás feladata, különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás biztosítása,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
 - o a Magyar Élelmiszerbank Egyesület által adományozott élelmiszerelosztásban való közreműködés, hétfőtől csütörtökig, ügyfélfogadási időben.
 - o ruhaneműk és háztartási eszközök adománykövetítése. Hetente egy napon, péntek 8-10 óráig. Alkalmanként „börzét” szervez a szolgálat, amikor a felgyülemlett ruhaneműk, használati eszközök, bútorok és babaruhák kerülnek kiosztásra. Ez legalább négy alkalommal történik évente.
- a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- a közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.

Gyermekekkel kapcsolatos feladatok

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
 - o iskolai nyári szünetben 50-60 fő 7-14 éves korú gyermek számára tábor kerül megszervezésre, 5 héten keresztül, munkanapokon 8-16 óra időszokban. A tábor a csellengés, a szülői felügyelet hiányából adódó elhanyagolás megelőzésének érdekében szerveződik. A családsegítők párban, heti váltásban vesznek részt a programok szervezésében, irányításában, a gyermekek felügyeletében.
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

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

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

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

4. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Az integrált intézményen belüli valamennyi szolgáltatással, a városban működő, illetve a területileg illetékes más szociális, oktatási, művelődési, munkaügyi, gyermekvédelmi, egészségügyi intézményekkel, a városi, járási és megyei szintű hatóságokkal, a helyi igazságszolgáltatási szervekkel, egyházakkal és szociális területen működő civil, valamint társadalmi szervezetekkel együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálat. A kapcsolattartás igény szerint a kliensek érdekében működik.

A koordinációért felelős személy: szakmai vezető.

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 az esetmenedzserek, tanácsadók, családsegítők 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 egymásnak nyújtanak segítséget kívülálló, az esetben be nem vont szakember szerepében.

Aktuális probléma, szakmai elakadás esetén az esetmenedzserek, családsegítők jelzik a team-megbeszélésre irányuló igényüket. Lehetőleg azonnal, de mindenképpen aznap, a szolgálat

irodájában esetmegbeszélés történik. Erről feljegyzést készítenek, mely bekerül az iratanyagba.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A szolgálat működéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról rendszeresen tájékoztatja a települések lakosait, továbbá a jelzőrendszer tagjait (ennek módját, lehetőségét a 7. pont rögzíti).

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 (probléma jelző lap és bántalmazást, elhanyagolást jelző lap, mely zártan kezelendő minden esetben) a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb információkat tartalmazza. A visszajelző lapon történik a szolgálat munkatársa részéről tapasztaltak leírása, a jelzést tevő számára a szükséges és elégséges információk nyújtása.

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

5.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat és a központ közös feladata a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy **krízishelyzetét észlelő- és jelzőrendszer** működtetése.

5.1.1. E feladatok közül a család- és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

Család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.

A szakmaközi megbeszélésre meghívásra kerülnek a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükségesek.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, és a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig szervezi meg, amire meghívja a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt, a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit, a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit, a jelzőrendszer tagjainak képviselőit, a gyámhivatal munkatársait, a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Mivel a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, ezért közülük települési jelzőrendszeri felelőst jelöl ki az intézményvezető a feladatok koordinálása érdekében.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

5.2. A család- és gyermekjóléti szolgálat által biztosított szolgáltatások

Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermek felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

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

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél különböző programok megszervezését.
- **Szabadidős- és prevenciós 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 prevenciós és szabadidős programok, melyeket a család és gyermekjóléti szolgálat szervez, melyeken a család jól érzi magát, ezáltal könnyebben bevonható a későbbi közös munkába. Jobbá, árnyaltabbá teheti a kliens-gondozó kapcsolatot, más helyzetben ismerve meg egymást. Sok hátrányos helyzetű gyermekre jellemző az, hogy nem fogadják el őket, peremhelyzetben vannak a csoporton belül, saját közegükben verődnek össze, ami még inkább fokozza az elszigetelődésüket. Még inkább megfigyelhető ez a halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzetűek esetében. Szakember irányításával kedvező irányba befolyásolható ez a folyamat is.
 - Leginkább ünnepnapokat megelőzően családi kézműves foglalkozások megtartása, ahol együtt tud munkálkodni szülő, gyermek, családsegítő.
 - Karácsony előtt a családban élő rászoruló gyermekeknek „Cipősdoboz” ajándék adományozásával készül a szolgálat.

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

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére

5. A feladatellátás módja

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a központ feladatainak 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.

6. Az ellátás igénybe vételének módja

- Önkéntesen,
- észlelő-, és jelzőrendszeren keresztül,
- együttműködésre kötelezetten,
- speciális szolgáltatások igénylése által,
- lakossági bejelentés alapján észlelt probléma esetén, amennyiben az valós tartalommal bír.

A család- és gyermekjóléti szolgálat, mint alapszolgáltatás az ügyfelek számára térítésmentes.

Megszűnik a segítő/támogató tevékenység, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe.

7. A szolgáltató, ellátásairól szóló tájékoztatás helyi módja

- Nagykőrös Város rendezvényein szórólap osztása;
- A helyi sajtóban, információk közzétételével, tudósítások megjelentetése;
- A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu);
- Évente több alkalommal történő részvétel városi rendezvényeken, amikor munkánk bemutatására többféle lehetőség adódik (szóróanyagok, személyes beszélgetések stb.);
- Az észlelő- és jelzőrendszer tagjain keresztül jól közvetíthetők szolgáltatásaink.

8. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

8.1. Ellátottak vonatkozásában

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 biztosítani. Arra kell törekedni, 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 szolgáltatás során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényt kell alkalmazni (Gyvt.).

Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárás törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

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.

A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

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, illetve gyermekjogi 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 és a gyermekjogi képviselő, az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen ki van függesztve az ellátottak és dolgozók részére nyitva álló helyiségben.

8.2. A munkatársak vonatkozásában

A családsegítő, a menedzser, a tanácsadó közfeladatot ellátó személy. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok, 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 végző joga, hogy tevékenységét elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. Érdekeiket elsősorban a fenntartó intézmény szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik. Szakmai érdekképviselőtük a Szociális Igazgatók és Szakemberek Magyarországi Egyesülete és a Magyar Családsegítők és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja. Egyéb esetekben a jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársai szakmai felkészülésének biztosítása elsődlegesen a képzési terv alapján, a szakmai munka során hasznosítható képzések látogatásával valósul meg. A kiküldetésből visszatérő kolléga, a következő munkaértekezleten beszámol tapasztalatairól, és megosztja a hallottakat kollégáival.

Az internet nyújtotta informálódási, tanulási lehetőségekkel naponta élnek a munkatársak.

A team ülés, szupervízió és esetfeldolgozó ülések lehetőségét kihasználva rendszeresen és aktívan dolgoznak szakmai személyiségük fejlődése érdekében.

GYERMEKEK ÁTMENETI ELLÁTÁSA

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 Nagykőrös közigazgatási területén élő, 0-17 éves korig minden rászoruló gyermek.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Nagykőrösön 1 helyettes szülővel 2 férőhelyen kerül biztosításra a gyermekek átmeneti gondozása.

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 családsegítő

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 család- és gyermekjóléti szolgálatot, 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 család- és 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, 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 Nagykovácsi Humánszolgáltató Központ, mint a helyettes szülői szolgáltatás működtetője folyamatos továbbképzési és szupervíziós lehetőséget biztosít a helyettes szülő számára és a tanácsadó számára.

Az ellátás igénybevétele 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. Amennyiben 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.

Jogvédelem

Az ügyfelek megfelelő jogvédelmének biztosításához a jogorvoslati lehetőségek elérhetőek. 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 kötelezettségnek eleget téve, a gondozási folyamat kezdetén nyújt információt. Elérhetősege a kliensfogadó helyiségben kifüggesztésre kerül, ott mindig megtalálható.

GYERMEKEK BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSA, GYERMEKÉTKEZTETÉS BÖLCSŐDÉBEN

1. Az intézmény, szolgáltatás működésére vonatkozó adatok

A szolgáltatás nyújtásának helye:

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ Városi Bölcsőde
2750 Nagykőrös, Kárász u. 3.

Az intézmény székhelye:

2750 Nagykőrös, Bajcsy- Zsilinszky u. 4.

Bölcsődei férőhelyek száma:

60 fő (bölcsődei csoportok száma: 5)

A bölcsőde nyitva tartása:

Munkanapokon 5.30-17.30-óraig

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a Gyvt. 42. § (5) bekezdés alapján a fenntartó határozza meg.

15/1998. NM rendelet 45/A § (1) bekezdése kimondja továbbá, hogy a bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap, melynek célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. Szülői igény esetén, e napon is biztosítani kell a gyermek felügyeletét, étkeztetését.

Kisgyermeknevelők munkarendje:

Kisgyermeknevelő1: 5.30 - 13.30

Kisgyermeknevelő2: 7.30 – 15.30

Kisgyermeknevelő3: 9.30 – 17.30

2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az ellátottak köre:

20 hetestől, 3 éves korú kisgyermek. A gyermek a 3. életévét betöltötte az év augusztus 31. napjáig maradhat a bölcsődében A Gyvt. kiemeli az olyan gyermekek szociális vagy egyéb ok miatt a felvételét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás és nevelés.

Az ellátandó terület jellemző:

Nagykőrös város közigazgatási területén élő kisgyermek, kisgyermekes családok számára nyújt napközbeni ellátást az intézmény.

3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

3.1. Az ellátás célja, hogy a kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan, és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben és eredményesen alkalmazkodjanak annak változásához. Mindehhez olyan szemlélet és módszer ad segítséget a bölcsődei nevelés során, amely segíti és erősíti a családi nevelés elsődlegességének fontosságát és tiszteletét.

A bölcsődei nevelés emellett mind a gyermekre, mind a családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet is végez.

Családbarát intézményként kiemelkedő szerepet vállal a családok életminőségének javításában és hozzájárul a szülők munkavállalási esélyeinek az elsődleges munkaerő-piacra bejutásának elősegítéséhez.

3.2. Az ellátás **feladata** azoknak a 20 hetestől, 3 éves korú kisgyermeknek az intézményi ellátása, akiknek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést.

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve bölcsődei ellátás keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának megteremtésével feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti és 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.

3.3. Alapelvek:

- Család rendszerszemléletű megközelítése

A kisgyermeknevelő a család működését megismerje, komplex, rendszerszemléletű látásmóddal kell rendelkeznie, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Meg kell ismernie a család erősségét, gyengeségét. A család erősségének hangsúlyozása által járul hozzá a család életminőségének javulásához.

- Kora gyermekkori intervenciós szemlélet

A kisgyermeknevelő munkája során észleli a felmerülő fejlődésbeni lemaradásokat, és jelzésével segíti a korai fejlesztés megkezdését.

- A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermeknevelő a család jogát és kötelességét tiszteletben tartva járul hozzá, hogy a szülő továbbra is a gyermek nevelésének elsődleges szerepvállalója legyen, ennek érdekében a bölcsődei ellátás életébe is lehetővé teszi a szülő számára is a tevékeny magatartást.

- Kisgyermeki személyiség tisztelete

A gyermek egyedi, megismételhetetlen mással nem helyettesíthető individuum. Feladat, hogy e teljes személyiség a bölcsődei nevelés során kibontakozzon, tiszteletben tartva az alapvető gyermeki jogokat.

- Kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A megfelelő attitűddel, szakmai kompetenciával, képességekkel rendelkező nevelő személy alkalmas a kisgyermek teljes egészséges személyiségének kialakítására. Ennek feltétele a kisgyermeknevelő folyamatos szakmai fejlődése.

- A biztonság, stabilitás megvalósulásának elve

A gyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága (saját kisgyermeknevelő rendszer, a helyiség állandósága) növeli az érzelmi biztonságot, stabilitást, amely a gyermek testi-lelki fejlődéséhez elengedhetetlen

- Az egyéni bánásmód elve

A kisgyermeknevelő és a kisgyermek között kialakult szeretetteljes kapcsolat során a nevelő a gyermek olyan tulajdonságait, szokásait ismeri meg, amelyek az egyéni bánásmód szempontjából nagyon lényegesek,

A kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus hiteles magatartásával hozzájárul a kisgyermek spontán éréséhez, egyéni fejlődési üteméhez, adott fizikai, pszichés állapotához. Mindezekkel együtt hozzájárul a kisgyermek egyéni szükségleteinek kielégítéséhez, ezáltal megteremti az érzelmi biztonságot is nyújtó légkört.

- Fokozatosság elve

A bölcsődei nevelés minden területén, folyamatosan érvényesülni kell. A fokozatosságnak kiemelkedő szerepe van a változások elfogadása megismerése, a szokások kialakítása vonatkozásában.

A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának kiemelt színtere.

- Gyermekai kompetencia készítés támogatása, 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 kisgyermeknevelő bátorítása, elismerése ösztönzően hat segítve a pozitív "én" kép kialakulását

3.4.A bölcsődei nevelés feladatai

- Családok támogatása, annak erősségeire építve szülői kompetencia fejlesztése;
- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása;
- Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése;
- Megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, formái

4.1.Családok támogatása, annak erősségeire építve szülői kompetencia fejlesztése:

A gyermek életében elsődleges intézményként fontos szerepe van szülői kompetenciák fejlesztésében, alakításában. A család és a bölcsőde szoros együttműködése alapozza meg a személyre szabott nevelést.

4.2.Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

A kisgyermek fejlődéséhez szükséges dokumentáció vezetése, szükség esetén együttműködése a gyermekorvossal, dietetikussal. Az egészséges, biztonságos környezet megteremtése érdekében a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez, az évszakhoz igazodó napirenddel biztosítja ennek megvalósítását. Az egészséges életmódot alapozza meg az életkornak megfelelő változatos és egészséges étrend, a játék, a mozgás, a szabadlevegőn való aktív mozgás és pihenés is. A bölcsődei nevelés során hangsúlyos szerepet kap az egészséges életmódra nevelés és a kultúrhigiénés szokások kialakítása is.

4.3.Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:

A nevelő elősegíti mindennapi életükben az együttélés szabályainak elfogadását és az „én” tudat fejlődését. Törekszik arra, hogy játékuk békés, nyugodt, és elmélyült legyen, az együttjátás lehetőségét gyerekekkel és felnőttel egyaránt. A gondozási tevékenységek közben a felnőtt a kisgyermek szükségleteit bensőséges, interakciós helyzetben elégíti ki. A nevelés része az együttélés szabályainak elfogadtatása, a mások iránti nyitottság kialakítása.

A kisgyermeknevelő feladata a tiszta nyelvi környezet kialakítása és a kommunikációs kedv kialakítása.

4.4.Megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

A rendelkezésre álló gondozási helyzetek közben számos nevelési feladatot old meg a nevelő, számos helyes szokást alakíthat ki. Ez akkor lehet eredményes, ha lehetősége van a gyermeknek próbálkozni, ha közben érzi a nevelő 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. Az első három év nagyon jelentős a kisgyermek

életében. A szakmai munka egyik fő célja, hogy a kisgyermeknevelő és a gyerek között szeretetteljes érzelmi biztonság alakuljon ki.

4.5. Az étkezés az egészséges táplálkozás

Ennek 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 kisgyermeknevelő türelme biztatása nagyban befolyásol.

A bölcsőde étrendje az egészséges fejlődést szolgálja, figyelembe véve a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendeletét a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokat. A bölcsődei étkezés biztosítja az előírt napi energiaszükséglet 75%-át napi két fő- és két kiséttéssel, melynek során fejenként legalább 0,4 liter tejet vagy ennek megfelelő mennyiségű kalcium tartalmú tejterméket, továbbá állati eredetű fehérjeforrást a főétkezéseken kívül az egyik kiséttetés is tartalmaz. Ezekhez az előírásokhoz igazodva a gyermekek 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 és előírások figyelembevételével, az életkori igényeknek megfelelően. A főzőkonyhában a HACCP előírásainak megfelelően végzik munkájukat az ott dolgozó munkatársak.

A Gyvt. határozza meg, hogy természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő kérelmére valamennyi gyermekintézményben, így a bölcsődében is.

Ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kiséttézést kell biztosítani a gyermek számára.

A szolgáltatás igénylését, az ingyenesség feltételeit, a szünidei étkeztetést szintén e törvény, és az ahhoz kapcsolódó rendeletek szabályozzák.

4.6. A bölcsődei nevelés-gondozás során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a gyermekek fejlődését, melyhez kapcsolódik a nevelők által vezetett dokumentáció:

- Csoportnapló - a csoportok napi életének fő történéseit tartalmazza.
- Adaptációs lap - a családlátogatástól a gyermek beszkoktatásáig történéseiről szól.
- Gyermkegészségügyi törzslap – A kisgyermeknevelő összefoglalja a fejlődési területre vonatkozókat.
- Fejlődési napló.
- Üzenő füzet - a család és a bölcsőde kapcsolattartásának egyik írásos formája.

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei:

- a) Tanulás – minden olyan tapasztalat, információ megszerzése, mely elősegíti a gyermek önmagának, és környezetének megismerését. A kisgyermeknevelő törekszik

arra, hogy a gyermekkel történő bármely interakció során, az egészséges fejlődéshez nélkülözhetetlen ismereteket adjon át.

- b) Gondozás – belsőséges interakciós helyzet, melynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelő a gondozás során szem előtt tartja a bízató, támogató, nevelői attitűdjét, elegendő időt, figyelmet adva a gyermek próbálkozásának.
- c) Játék – a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, melyhez elegendő időt, teret kell biztosítani.
- d) Mozgás – biztonságos, balesetmentes környezet biztosítása a csoportszobában, udvaron egyaránt. Mozgásfejlesztő játékok biztosítása az alapvető mozgásformák folyamatos fejlődéséhez, mely minden esetben örömforrás a gyermekek számára.
- e) Mondóka, ének – a kisgyermeknevelő által hangoztatott énekek, mondókák segítik a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, és hozzájárul a kisgyermek lelki egészségéhez, a derűs, barátságos légkör kialakulásához.
- f) Vers, mese – a versnek ritmusa, a mesének tartalma hat a gyermek fejlődésére, bensőséges kommunikációs helyzet, mely egyszerre eredményezi a gyermek alapvető érzelmi biztonságát.
- g) Alkotó tevékenységek – az örömforrás maga az alkotás, nem annak eredménye. Fontos az alkotó tevékenység folyamatos ébren tartása, a pozitív megerősítése, az elismerés és megbecsülés által.
- h) Egyéb tevékenységek – az élet különböző helyzeteinek megélése. Hozzájárulnak az együttműködéshez, a feladatok megosztásához, ok-okzati összefüggések felfedezéséhez, megértéséhez.

5. Napirend

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

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 kisgyermeknevelő munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül el. A jó napirend a csoport belső nyugalma 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.

6. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei

Családlátogatás - A családlátogatás célja a gyermeknek az otthoni környezetben való megismerése. A beszoktatás megkezdése előtt kel elvégezni.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás - 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 kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezetének elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődébe

Napi kapcsolattartás – rövid, kölcsönös informálása a szülőnek, a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, a napi történésekről, a negatív eseményekről.

Egyéni beszélgetés – a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

Szülőcsoportos beszélgetés – a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések, a szülőket foglalkoztató aktuális nevelési problémákról.

Szülői értekezlet – nevelési évben két alkalommal kerül sor a megszervezésére, különleges esemény, alkalom esetén van lehetőség rendkívüli szülői értekezlet összehívására.

Indirekt kapcsolattartási formák – hirdetőtáblán, szórólapon, az üzenő füzetekben kerül sor az ismeretek átadására, tájékoztatásra.

7. Az ellátás igénybevételének módja

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

- akinek, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkát végeznek, munkaerő-piaci képzésben vesznek részt;
- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- 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.

8. Az intézményen belüli és más intézménnyel meglévő kapcsolatok

A szakmai munka fejlődését, a tudás megosztását, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást biztosító intézmények egymás közötti szoros együttműködését.

- A régió területén működő bölcsődék vezetőivel;
- A módszertani bölcsőde munkatársaival;
- A napközbeni ellátás területén dolgozó szakemberekkel.
- A városi óvodákkal a meglévő jó kapcsolat további ápolása, tapasztalatcsere, óvodalátogatás, információcsere;
- Fenntartó Önkormányzat munkatársaival;
- Család- és Gyermekjóléti szolgálattal;
- Védőnői hálózattal;
- Magyar Bölcsődék Országos Egyesületének vezetőjével;
- Felsőoktatási intézmények, és felsőfokú szakképezések hallgatóit fogadja terepgyakorlatra az intézmény.

9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szórólapok terjesztésével, internetes oldalon való megjelenéssel.

10. Mit kap a gyermek a bölcsődei ellátás során?

- Egészséges, biztonságos környezetet.
- „Saját” kisgyermeknevelőt.
- 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.

A gondoskodás 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.

10. Hagyományok, ünnepek, rendezvények a bölcsődében:

- Farsang, Húsvét, Gyermeknap, Mikulás, Karácsony

A belső ünnepeket a kisgyermeknevelők és a gyerekek közösen ünneplik. A Mikulás és a Karácsony, valamint a farsang házi ünnepség, ahol együtt van az egész ház apraja-nagyja.

Tavasszal kerül megrendezésre a már hagyománnyá vált nyílt nap. Ez alkalommal betekintést nyerhetnek az érdeklődők a bölcsődei életbe, tevékenységekbe. Ismerkedhetnek a kisgyermeknevelőkkel, szokásokkal, továbbá tájékozódhatnak az étkezéssel kapcsolatos praktikus, a kor elvárásainak megfelelő gyakorlati tapasztalatokkal.

A gyerekek családi délutánja májusban vagy júniusban kerül megrendezésre, mely alkalommal díszbe öltözik az udvar, megérkezik a légvár és különböző kézműves foglalkozások kerülnek megszervezésre. A bölcsőde életében kiemelt fontossággal bír ez a rendezvény, melyen a szülők is aktívan részt vesznek.

GONDOZÁSI KÖZPONT

Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában működő Nagykőrösi 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 igénybeviteléről szóló többször módosított 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint történhet.

A szolgáltatásokért fizetendő intézményi térítési díjak mértékét 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, a következő oldalakon kerül bemutatásra:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősek nappali ellátása

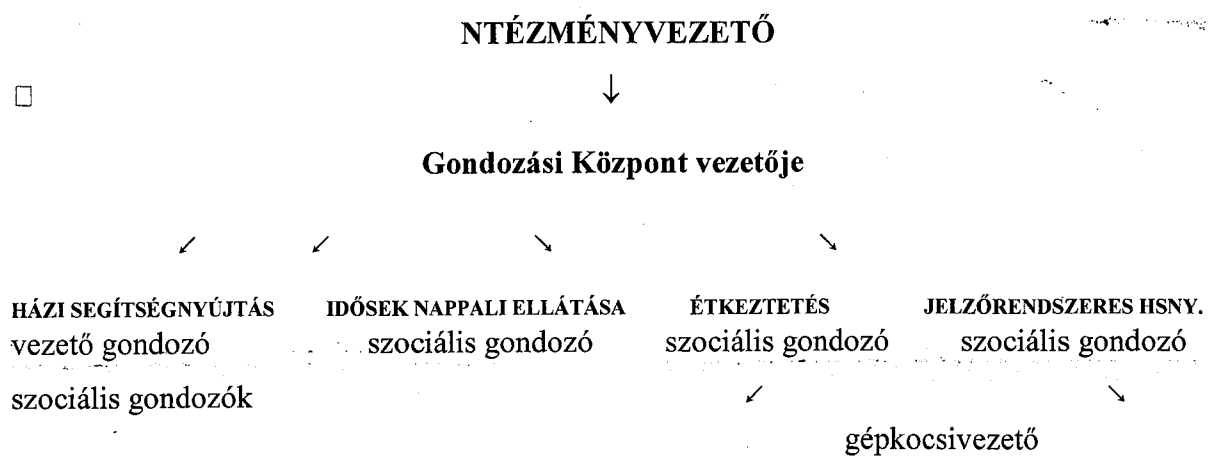
A Gondozási Központ telephelye: 2750 Nagykőrös, Arany János utca 35.

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 vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez;
- együttműködik a háziorvosi szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel, és a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ más részlegeivel;

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

Szolgáltatások (szociális étkeztetés, idősök nappali ellátása, házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás) szervezeti felépítése.



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 eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

2. 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 vásárolt szolgáltatás útján biztosított (normál, cukorbeteg diétája, epekímélő diéta, tejmentes diéta), az ebéd házhoz szállítását az intézmény gépkocsija végzi.

A vezető gondozó és a konyhai dolgozók együttműködésével történik az étkeztetéssel kapcsolatos ügyintézés, valamint dokumentáció elvégzése. A dolgozók folyamatos beszámolóval tartoznak a Gondozási Központ vezetője felé.

Személyi feltételek: A tálalókonyhán 2 fő konyhai kisegítő dolgozik teljes munkaidőben.

Sorszám	Munkakör	TELJES MUNKAIIDŐS VAGY IDŐSZAKOS FÓFOGLALKOZÁSÚ				
		BETÖLTÖTT ÁLLÁSOK SZÁMA	A MUNKAKÖRRE ELŐÍRT SZAKKÉPESÍTÉSSEL RENDELKEZŐK SZÁMA			
			ÖSSZESEN	EBBOL		
				FELSORFOKU	KÖZÉPFOKU	ALAPFOKU
1	Konyhai kisegítő	2	2	1	1	1

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

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

- Nagykörösi Rehabilitációs Szakkórház 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.
- Család - és Gyermejköltségi 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.
- Az ételt kiszállító intézmény konyhájával személyes és telefonos kapcsolatot tart fenn a vezető, az étel minőségi és mennyiségi megfelelősége követelményeinek érdekében.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Az elvitellel étkező személyek: rehabilitációs járadékban részesülők, 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 nagy többsége 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 előfordul lakcím nélküli, szenvedélybeteg és gondnokság alatt álló enyhe fogyatékkal élő személy is.

Házhoz szállítást az étkezést igénylők közül elsősorban a 80 év feletti korosztály kér. Nemek szerint, az intézménynél a nők veszik igénybe az ebédszállítást magasabb arányban, mely jelenségre azonban a két nem közötti átlag élethossz különbségek is magyarázatot adnak.

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

5. A fenntartó a 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatás elemek közül szociális étkeztetés keretében biztosítja

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

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 étkezések időpontja:

Helyben fogyasztásra: 11:30 órától 12:30 óráig,

Ebédelvitelre: 11:00 órától 13:30 óráig van lehetőség,
Ebédkihordás 11:00 órától 13:30 óráig történik.

Diétás étkeztetés (tejmentes diéta, epekimelő-, cukorkímelő diéta) az ellátások bármely jellegénél igénybe vehető, minden szociálisan rászoruló étkező részére biztosítva van.

li) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Ebédszállítás igénylése esetén, az étel házhoz szállítását a gépkocsivezetők végzik intézményi gépjárművel. A gépkocsival szállított ételesek tárolása az erre a célra kialakított külön polcrendszeren történik.

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 kiszérése ételhordóban történik. Az igénylők csere étellest saját költségükön kötelesek biztosítani. Az ételhordók tisztaságára elsősorban az ellátottak, másodsorban a konyhai dolgozók ügyelnek.

6. 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.

A szolgáltatás igénybevétele a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza, valamint a települési önkormányzat a jogosultsági feltételeket részletesen meghatározza. Az igénylő jövedelemnyilatkozatot tesz, valamint az ellátás igénybevétele 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 megállapodás időpontjában jövedelemmel nem rendelkező személy esetében az Szt. 115. §. (7) bekezdésében foglaltak érvényesülnek.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető határozza meg, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

A térítési díj befizetése utólag, a tárgyhót követő hónap 15. napig történik a Nagykőrös, Arany János utca 35. szám alatt hétköznapiokon 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) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére
 - az intézményvezető írásban mondhatja fel, ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátottak 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. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz, 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

Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat a beteg-, ellátott-, gyermekjogokkal kapcsolatos állampolgári jogok integrált érvényesítésének érdekében működik.

A szolgálatnál tevékenykedő 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.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ munkatársaival / konyhai dolgozók, gondozók, vezető gondozó, Gondozási Központ vezetője / személyesen és telefonon.
- Hozzáértővel 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, Kéknefelejcs Nagykőrös, Kőrösi Újság/.
- Nagykőrös Város hivatalos honlapján,
- Nagykőrös Város rendezvényein- szórólaposztás a szolgáltatásainkról
- Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagyoroshszk.hu)

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását a felmerülő szükségleteinek megfelelően, lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

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

A házi segítségnyújtás a fentiekkel összhangban, a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

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

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

A feladatellátás tárgyi feltételei: a szociális gondozók és a gondozás irányítója részére az intézmény biztosítja a megbeszélés helyszínéül szolgáló dolgozósobát (klubhelyiség) valamint a munkavégzéshez szükséges irodát, irodai eszközöket, közlekedési eszközt (kerékpárt), mosó- és fertőtlenítőszereket, mosógépet, munkaruhát, gumikesztyűt, szükség esetén: védőkötenyt, szájmazskot, lábzákot.

Személyi feltételek: 10 fő házi gondozó, 1 fő vezető gondozó.

sorszám	munkakör	TELJES MUNKAIIDŐS VAGY IDŐSZAKOS FÓFOGLALKOZÁSÚ				
		BETÖLTÖTT ÁLLÁSOK SZÁMA	A MUNKAKÖRRE ELŐÍRT SZAKKÉPESÍTÉSSEL RENDELKEZŐK SZÁMA			
			ÖSSZESEN	EBBŐL		
				FELSŐFOKÚ	KÖZÉPFOKÚ	ALAPFOKÚ
1	Szociális gondozó	10	10		5	5
2	Gondozási Központ vezető	1	1	1		
3	Vezető gondozó	1	1		1	

A házi segítségnyújtás módját, formáját, gyakoriságát a kérelmező gondozási szükséglete alapján az intézményvezető határozza meg.

A vezető minden reggel munkamegbeszélést tart a gondozók részére.

A vezető gondozó munkakörébe tartozó feladatok különösen:

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

A házi gondozó tevékenysége kiterjed az ellátott személyére, annak közvetlen környezetére, valamint ügyeinek intézésére, amelyek a törvény által meghatározott tevékenységekből és résztevékenységekből állnak.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben dolgozók napi tevékenységükről tevékenységnaplót vezetnek ellátottanként, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével.

A szociális segítségre megállapodással rendelkezőknek, valamint a személyi gondozásra megállapodással rendelkezők részére külön tevékenységnaplót kell vezetni. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget és/vagy személyi gondozást kell nyújtani.

2.1. A házi gondozás által nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

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

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvittelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- mosás
- vasálás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi gondozó, a házi segítségnyújtás során együttműködik a házi orvosi szolgálattal, valamint egyéb egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház 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 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.

A Család - és Gyermekegészségügyi 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.

Idősek Gondozóházával személyes kapcsolattartás a házi segítségnyújtásból, a 24 órás felügyeletet biztosító gondozásba kerülő ellátottak érdekében.

Támogató szolgálat és a gondozó együttműködik az ellátottak szállítása érdekében.

Szakápolási feladatok szükségessé válása esetén, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A gondozottak köre: időskorú nyugdíjasok, rokkant nyugdíjasok, valamint érzékszervi fogyatékos-, mozgáskorlátozott-, súlyosan beteg, vagy sérült személyek átmenetileg vagy folyamatosan ellátva.

A házi gondozásban részesülő személyek körében nagymértékű, 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 1-2 óra gondozást igényelnek.

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.

A statisztikai adatok alapján, a gondozottak háromnegyede 70 év feletti idős ember, valamint a nemek arányában megfigyelhető, hogy 70 % - a női ellátott. Ennek az lehet a magyarázata, hogy 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 75 %-a, így egyre nagyobb szükségük van az intézmény nyújtotta támaszok igénybevételére.

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

5. A fenntartó a 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatás elemek közül házi segítségnyújtás keretében biztosítja

la) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Házi segítségnyújtás esetében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás biztosított.

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

Házi segítségnyújtás esetében: gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere. Inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás. Folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése. Hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés. Kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás. A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

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

Házi segítségnyújtás esetében, szociális segítség keretében: segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül).

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

Házi segítségnyújtás esetében, szociális segítség keretében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás,

vasalás. Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása. Segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtkútról vízfordás. Tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt. Kísérés, segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

II) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Házi segítségnyújtás esetében, a vezető gondozó feladata körében:

A lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése, szolgáltatáshoz való hozzájutás elősegítése, más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

6. 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. Az intézményvezető az igénylő házi orvosával közösen a gondozási szükségletet megvizsgálja, és az értékelő adatlapon megállapítja a gondozási szükséglet fokozatát.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében megállapításra kerül, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Ha a gondozási szükséglet mértéke III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

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 megállapodás időpontjában jövedelemmel nem rendelkező személy esetében az Szt. 115. §. (7) bekezdésében foglaltak érvényesülnek.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető határozza meg, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

A térítési díj befizetése utólag, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig történik Nagykőrös, Arany J. utca 35. szám alatt hétköznapiokon 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) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére
 - az intézményvezető írásban mondhatja fel, ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott akadályozza a gondozás elvégzését, a gondozó testi épsége veszélyeztetve van,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátottak 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. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet

kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz, 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:

- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat a beteg-, ellátott-, gyermekjogokkal kapcsolatos állampolgári jogok integrált érvényesítésének érdekében működik.
- A szolgálatnál tevékenykedő 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.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ munkatársaival (gondozók, vezető gondozó, Gondozási Központ vezető) személyesen és telefonon.
- Hozzátartozókkal 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, Kéknefelejcs Nagykőrös, Kőrösi Újság/.
- Nagykőrös Város rendezvényein- szórólaposztás a szolgáltatásainkról
- Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu)

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.

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet szolgáltatási elemet biztosít.

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 Gondozási Központ vezetőjével együttműködve.

sorszám	munkakör	TELJES MUNKAIIDŐS VAGY IDŐSZAKOS FÓFOGLALKOZÁSÚ				
		BETÖLTÖTT ÁLLÁSOK SZÁMA	A MUNKAKÖRRE ELŐÍRT SZAKKÉPESÍTÉSSEL RENDELKEZŐK SZÁMA			
			ÖSSZESEN	EBBÓL		
				FELSŐFOKÚ	KÖZÉPFOKÚ	ALAPFOKÚ
1	Szociális gondozó/adminisztrátor	1	1	1		
2	Szociális gondozó	4	4		2	2
3	Gondozási Központ vezető	1	1	1		

A gondozók helyszínre jutását az intézmény alkalmazásában álló gépkocsivezetők segítik. 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.

2.1. 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 készenlétben 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 vezetőjének 24 órán belül bemutatnak.
- Szükség esetén a gondozó, további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez.
- Idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal együttműködik.

3. Más intézményekkel történő együttműködés, módja

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

Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház 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.

A házi gondozással szorosan együttműködik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, jellemzően az ellátottak fele gondozást is igénybe vesz gyenge egészségi állapota miatt.

A Család- és Gyermekjóléti 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 megnevezése, jellemzői

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás több mint 12 éve működik Nagykőrösön. Az ellátásban részesülők között mindenki szociálisan rászorult kora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján.

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: fizikai segítségnyújtás, elesés miatt felsegítés, orvos, ill. mentőhívás, gondozás, mosdatás, tisztázás.

A segélykérések utáni kiérkezés idejével és az eset megoldásával elégedettek az ellátottak. Az kiérkezési idő 2016-ban átlag 13 perc, amely a törvény által megszabott 30 percnél jóval kedvezőbb a segítséget kérő személynek.

Az év folyamán az ellátottak személyének fele változott, amelynek okai: családdal összeköltözés, bentlakásos intézménybe költözés, ill. ápolási osztályon tartózkodás, elhalálozás.

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

5. A fenntartó a 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatás elemek közül a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítja

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

A szolgáltatás 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.

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.: rosszullet, 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.

ld) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely

elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében, az esetek megoldása keretében: gondozási és ápolási feladatok körében: pelenkacsere, mosdatás, felsegítés, folyadékpótlás, bőrápolás, mozgatás ágyban, segítségadás az esti lefekvésnél. Gyógyszeradás saját gyógyszerből, orvos-, ill. mentő hívása, hivatalos szervek értesítése sz.e.: rendőrség, katasztrófa védelem.

II) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében, a vezető feladata körében:

A lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése, szolgáltatáshoz való hozzájutás elősegítése, más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

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. 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 megállapodás időpontjában jövedelemmel nem rendelkező személy esetében az Szt. 115. §. (7) bekezdésében foglaltak érvényesülnek.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető határozza meg, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

A térítési díj befizetése utólag, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig történik Nagykőrös, Arany János u. 35. szám alatt hétköznapokon 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 az intézményvezető megvizsgálja a szolgáltatás igénybevételét megelőzően, valamint az igénybevétel során, amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, 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) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére
 - az intézményvezető írásban mondhatja fel, ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátottak 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. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz, 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:

Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat a beteg-, ellátott-, gyermekjogokkal kapcsolatos állampolgári jogok integrált érvényesítésének érdekében működik.

A szolgálatnál tevékenykedő 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.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ munkatársaival / gondozók, Gondozási Központ vezetője/ 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, Kéknefelejcs Nagykőrös, Kőrösi Újság/.
- Nagykőrös Város rendezvényein- szórólaposztás a szolgáltatásainkról,
- Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu).

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

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 nappali ellátás férőhelyszáma: 50 fő

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

Az ellátottaknak 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 szociális gondozó és foglalkoztatás szervező látja el a Gondozási Központ vezetőjének irányításával.

sorszám	munkakör	TELJES MUNKAIIDŐS VAGY IDŐSZAKOS FŐFOGLALKOZÁSÚ				
		BETÖLTÖTT ÁLLÁSOK SZÁMA	A MUNKAKÖRRE ELŐÍRT SZAKKÉPESÍTÉSSEL RENDELKEZŐK SZÁMA			
			ÖSSZESEN	EBBŐL		
				FELSŐFOKÚ	KÖZÉPFOKÚ	ALAPFOKÚ
1	Szociális gondozó	1	1		1	
2	Foglalkoztató	1	1	1		

- 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.

2. 1. A szolgáltatás elemei (tevékenysége az 5. pontban részletezve)

- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Étkeztetés
- Esetkezelés
- Felügyelet
- Gondozás
- Közösségi fejlesztés

3. Más intézményekkel, szolgálatokkal történő együttműködés módja

Nagykőrösi Rehabilitációs Szakkórház 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.

A Család- és Gyermekjóléti 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.

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

Főiskolák és felsőfokú szakképezések hallgatóit terepgyakorlatra fogadja az idősek nappali ellátása.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Az Idősek Klubjának tagjai: időskori nyugdíjasok, mozgáskorlátozottak, rehabilitációs járadékban részesülő, valamint fogyatékkal élő személyek.

Az ellátottak egy része naponta, mások hetente 2-3 alkalommal veszik igénybe a szolgáltatást. Az egyedül élők, ill. közülük azok veszik igénybe gyakrabban a szolgáltatást, akiknek nincs családjuk, vagy azok vidéken élnek. Egyedül él a tagok 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 ellátás megszűnésének vezető oka a végleges egészségi állapot romlása, a folyamatos felügyeleti igény, valamint az elhalálozás.

A klubtagok között jóval magasabb a nők aránya, mint a férfiaké. Az ellátottak háromnegyede nő. Leginkább a 70 év körüli korosztály veszi igénybe az idősek klubjának szolgáltatásait.

5. A fenntartó a 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatás elemek közül az idősek nappali ellátása keretében biztosítja

la) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

- Életvitelhez és életvezetéshez, egyénileg és csoportosan segítségnyújtás.
- Szakemberek meghívása, betegjogi képviselő előadása, felvilágosító előadások, tanácsadás az egészséges életmódról.
- Hivatalos szervek (rendőrség, tűzoltóság) meghívása, tájékoztató: anyagi javak védelme, életvédelem.

lb) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

- Információnyújtás a pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről, szükség esetén támogatás igénylésében segítség nyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondokkal.
- Hivatalos ügyek intézéséhez a klub segítséget nyújt (pl. számlabefizetés, kérelmek megírása, önkormányzat és más szervek által folyósított szociális támogatás elősegítése, üdülési kártya igénylése stb.).
- Pályázatírásban segítségnyújtás: Erzsébet program, Otthon Melege program.
- Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése, a szolgáltatáshoz való hozzájutás elősegítése.

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

- Segítségnyújtás higiénés teendőkben, betét-, pelenka csere, étkezés lebonyolításában.
- Házi orvossal kapcsolattartás
- Egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás segítése, szűrővizsgálatok rendszeres elvégzése (vezető által): vérnyomásmérés; testsúlyellenőrzés; vércukormérés.
- Léleki gondozás megszervezése: Bibliaóra, Istentisztelet.

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

Napi egyszeri meleg étkezést, ebéd formájában szociális étkeztetés keretében vehetnek igénybe az idősök nappali ellátásának tagjai. Helyben az ebéd 11. 30 órától 12:30 óráig fogyasztható el.

Heti két alkalommal tízórait/uzsonnát biztosít a nappali ellátás a tervezett heti program keretein belül a megjelent ellátottak számára, a napi térítési díj megfizetése mellett.

Behozott élelmiszer tárolására az intézmény által kijelölt hűtőszekrényben van lehetőség.

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

- Hétköznapokon a családi felügyeletet egészíti ki az idősök nappali ellátása.
- Napközbeni tartózkodásra biztosít lehetőséget a gondozónő felügyelete mellett.
- Szükség esetén segédeszköz biztosításával pl: kerekesszék, bot, valamint akadálymentes környezettel szolgál.

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

Idősök nappali ellátása esetében: Tisztálkodás, ruha mosása és vasalása biztosított, sz.e.: bevásárlás, gyógyszer kiváltása.

lj) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására:

- Egyéni fejlesztés, képességek szinten tartása, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése, kézműves foglalkozások.
- Frissítő torna és frissítő masszázs (foglalkoztató nővér által).
- Életvitelhez és életvezetéshez, egyénileg és csoportosan segítségnyújtás.
- Szakemberek meghívása, felvilágosító előadások, tanácsadás az egészséges életmódról.
- Nagy-nét: alapvető internet alkalmazások tanulmányozása
- Angol lecke: az alapoktól minimum angol

lm) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

- Kulturális programok szervezése (tv hírek, felolvasás, házi ünnepek, istentisztelet, kiállítás látogatása, klubkönyvek kölcsönzése, valamint kapcsolat a városban működő nyugdíjas klubokkal). A vezető képviseli az intézményt a helyi Idősügyi Tanácsban.
- Szabadidős programok szervezése (kirándulás, társasjátékok, sütés-főzés, kártyajátékok, strandlátogatás, névnap ünnepségek, kerékpár túra)

- Adományruhák személyre szabott válogatása, szétosztása.
- Pedikűrös és fodrász biztosítása saját költségen, igény szerint történik.

A szolgáltatásban látogatási és eseménynapló vezetése történik. A foglalkoztatás szervező, a Gondozási Központ vezetőjével közösen heti-, havi-, valamint éves programot készít a klubtagok részére.

6. Az ellátás igénybevételének módja

Az Idősek nappali ellátásának 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, majd az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezetővel 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.

A megállapodás időpontjában jövedelemmel nem rendelkező személy esetében az Szt. 115. §. (7) bekezdésében foglaltak érvényesülnek.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető határozza meg, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

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

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére
 - az intézményvezető írásban mondhatja fel, ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátottak 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. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a Gondozási Központ vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz, 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:

Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat a beteg-, ellátott-, gyermekjogokkal kapcsolatos állampolgári jogok integrált érvényesítésének érdekében működik.

A szolgálatnál tevékenykedő 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.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ munkatársaival /gondozó, foglalkoztatás szervező, Gondozási Központ vezetője/személyesen és telefonon;
- Hozzátartozókkal 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, Kéknefelejcs Nagykőrös, Kőrösi Újság/.
- Nagykőrös Város rendezvényein- szórólaposztás a szolgáltatásainkról
- Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ honlapján (www.nagykoroshszk.hu)

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

1. A szolgáltatás célja, feladata

A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő szakképzettséggel és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló tevékenységek körére épülő személyes gondoskodást nyújtó professzionális szolgáltatás. A szolgáltatás a szükségletek speciális kielégítését végzi, az ellátott életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével.

Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel, a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A Szolgáltatás megléte és igénybevételenek lehetősége, 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.

A segítő tevékenység megvalósulása:

A feladatellátás személyi feltételei

sorszám	munkakör	TELJES MUNKADÍOS VAGY IDŐSZAKOS FÓFOGLALKOZÁSÚ				
		BETÖLTÖTT ÁLLÁSOK SZÁMA	A MUNKAKÖRRE ELŐÍRT SZAKKÉPESÍTÉSSEL RENDELKEZŐK SZÁMA			
			ÖSSZESEN	EBBŐL		
				FELSŐFOKÚ	KÖZÉPFOKÚ	ALAPFOKÚ
1.	Szolgálatvezető	1	1	1		
2.	Személyi segítő	1	1			1
3.	Személyi segítő	1	1			1
4.	Gépkocsivezető	1	1			1

A támogató szolgáltatás feladatkörébe sorolható minden olyan tevékenység, mely a fogyatékoság okán bekövetkező funkciókéesség által érintett szükséglet-kielégítő tevékenység támogatását végzi. A segített személy funkciókéességének megfelelően a segítő tevékenység alapvetően három fokozatban valósulhat meg:

– **Eredeti tevékenység segítése**

Az első kategóriába azon tevékenységek kerülnek, melyek egy adott szükséglet kielégítésére irányuló, nem fogyatékos személyeknél is jelenlévő tevékenységet támogatnak.

– **Alternatív tevékenység támogatása**

A második kategóriába azon tevékenységek sorolhatók, melyek alternatívát kínálnak egy fogyatékoság okán önállóan el nem végezhető tevékenység helyett. A segített személy ebben a tevékenységben is aktívan részt vesz.

– **Önálló segítői tevékenység**

Ha a segített személy aktív részvétele nem vagy minimális módon lehetséges, a segítő személy tevékenységétől függ a szükséglet kielégítése. Az önálló segítői tevékenységek körében is meghatározható az az aktivitási szint, ami a segített személytől elvárható.

1.2. A Támogató Szolgálatnak az ellátórendszerben 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 Hivatal által meghatározott feladategység teljesítését vállalja.

Egy feladategységnek a halmozott fogyatékosága 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 személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján a támogató szolgáltatás a tanácsadás, esetkezelés, gondozás, háztartási, illetve háztartást pótló segítségnyújtás, szállítás, felügyelet, készségfejlesztés szolgáltatási elemeket biztosítja. A szolgáltatási elemek lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybevevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

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).
- 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 megnevezése

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

Látási fogyatékos

- Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról (továbbiakban Fot.) 23.§ 1. § a) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 4. (K1) pontja szerinti személy, illetve a vakok személyi járadékában részesülő személy.

Hallási fogyatékos

- A Fot. 23.§ 1. § b) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 2. (K2) pontja szerinti személy.

Értelmi fogyatékos

- A Fot. 23.§ 1. § c) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 3. (M) pontja szerinti személy.

Mozgásszervi fogyatékos

- A Fot. 23.§ 1. § e) pontja, valamint az

- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 5. (L) pontja szerinti személy.

Pervazív fejlődési zavarok esetén

- A Fot. 23.§ 1. § d) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet II. rész 2. (N1) pontja szerinti személy.

Halmazott fogyatékoság esetén

- A Fot. 23.§ 1. § f) és g) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. mellékletének I. része és a II. rész 2. pontja szerinti esetekből több eset együttes fennállásában érintett személyek.

Egyéb fogyatékoságnál

- A Fot. 23.§ 1. § h) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet alapján magasabb összegű családi pótlékban részesülő, előző kategóriákba a rendelkezésre álló dokumentumok alapján be nem sorolható személyek.

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 igénybevételeire 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.

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 személyi segítő a klienssel, vagy a hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen a kliens állapotának és igényeinek megfelelően állapítják 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.

4.2. Tanácsadás, információs szolgálat

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

Amennyiben a Szolgáltatnak 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, köre

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 munkanapokon 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. Az ellátás igénybevételének módja

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.

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 igazolás Támogató Szolgálat igénybevétele esetén I. adatlap,
- jövedelemnyilatkozat felnőtt illetve kiskorú ellátott esetén II; adatlap,
- szociális rászorultságot igazoló dokumentumok (igénybevétel feltétele),

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:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a szolgáltatást igénybevevő halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával:
 - 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 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,
- ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

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

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.

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.

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 személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének módja megegyezik a személyi térítési díj fizetésének szabályaival.

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

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény honlapján, valamint a székhely intézmény több pontján elhelyezett faliújságon 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 segítéséről, 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, szupervízión, mely lehetőségeket az intézmény biztosíthat.

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.

FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI ELLÁTÁSA

A szolgáltatás működésére vonatkozó adatok

Az ÉNO a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ, önálló működési engedéllyel rendelkező részegysége.

Az intézmény telephelye: 2750 Nagykőrös, Szolnoki út 65.

Az intézmény engedélyezett ellátotti létszáma: 25 fő

Nyitvatartási idő: munkanapokon 7.30 – 15.30 óra

Az ellátás biztosításának személyi feltételei

s.sz.	munkakör	TELJES MUNKAIIDŐS VAGY IDŐSZAKOS FÓFOGLALKOZÁSÚ				
		BETÖLTÖTT ÁLLÁSOK SZÁMA	A MUNKAKÖRRE ELOÍRT SZAKKÉPESÍTÉSSEL RENDELKEZŐK SZÁMA			
			ÖSSZESEN	EBBÓL		
				FELSŐFOKÚ	KÖZÉPFOKÚ	ALAPFOKÚ
1.	szakmai vezető, terápiás m.társ	1	1	1		
2.	szociális gondozó	2	1	1	1	
3.	fejlesztő fogl. segítő	1	1		1	

1. A szolgáltatás célja, feladata

Az intézmény működésének célja, a Nagykőrösön, otthonukban élő, értelmi fogyatékos 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, igényeiknek 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, tevékenységek

Az intézmény személyre szabott, komplex rehabilitációs programjában első lépésként a szolgáltatást igénybe vevő személyes szükségletei kerülnek felmérésre. Fontos ismerni az egészségi-, mentális állapotát, gyógyszereit, iskolai végzettségét szociális ellátottságát,

illetve, hogy milyen elvárásai vannak a szolgáltatással kapcsolatban. Kialakításra kerül napirendje, fejlesztési céljai, szabadidős tevékenysége, az intézménybe való eljutástól, a foglalkoztatáson, fejlesztésen át a szabadidő hasznos eltöltéséig, otthoni, családjában végzett tevékenységéig.

Tanácsokat kapnak a családtagok, hozzátartozók a mindennapi élettel, esetleges konfliktusok kezelésével kapcsolatosan.

Tájékoztatást kapnak a szociális ellátásokról, intézményekről, programokról, rendezvényekről.

Segít az intézmény a fogyatékos családtaggal kapcsolatos szorongások, félelmek feltárásában, kezelésében. Mindenki számára nyitottak a szabadidős programok, sport tevékenység, színház-, koncertlátogatások, kirándulások, közösségi események.

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

1.2. A működés várható következményei

- a fogyatékos hozzátartozójukról gondoskodó családtagok munkába állásának segítése,
- a fogyatékos családtagot gondozó családok, fogyatékossgal kapcsolatos berögződéseinek, 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.

1.3 Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az ÉNO folyamatos kapcsolatot tart az intézményt felügyelő szakmai szervekkel, a fenntartó önkormányzattal, a fogyatékos emberek érdekvédelmi szerveivel, különösen a Kézenfogva Alapítvánnyal és az Értelmi Fogyatékossgal Élők és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetségével, valamint a helyi szociális- és egészségügyi intézményekkel és a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ többi részlegével, a szolgáltatást igénybe vevők és családjuk széleskörű ellátása érdekében. Az intézmény dolgozói lehetőség szerint az országosan működő érdekvédelmi szervezetek által szervezett akkreditált képzéseket részesítik előnyben a továbbképzések tekintetében. Rendszeresen veszünk részt az általuk rendezett szakmai fórumokon, tanácskozásokon, valamint népszerűsítjük kiadványaikat, a látókörünkbe kerülő családok és fogyatékos személyek körében. Az ÉFOESZ által fogyatékos személyek számára szervezett, önérvényesítő foglalkozásokra, illetve tematikus csoportokra, lehetőségeinkhez mérten segítjük eljutni ellátottjainkat. A Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft hírleveleiből rendszeresen értesülünk a kiváltási folyamat aktuális eseményeiről, valamint pályázati és szakmai továbbfejlesztési lehetőségekről.

Jó a kapcsolat azon intézményekkel, iskolákkal, ahol, és akikkel az integrált sporttevékenység, kulturális tevékenység megszervezésre kerülnek.

Lehetőség van a felsőoktatási intézményekből és a felsőfokú szakképzésből érkező hallgatók gyakorlati képzésében az intézménylátogatásra, a több hónapon át zajló nagy gyakorlatok szintjéig.

A felsőoktatásból érkező hallgatók mellett biztosított, középiskolás fiatalok számára az önkéntes közösségi szolgálat.

Élő kapcsolat van a megyei, regionális és országos szinten a hasonló profilú intézményekkel, rendszeresen látogatjuk egymás kulturális és szakmai rendezvényeit, valamint ajánljuk az általuk nyújtott szolgáltatásokat (pl. átmeneti, vagy tartós bentlakási, ellátási igény esetén).

1.4. Ellátotti célcsoport megnevezése

Az intézménybe felvehetők azon harmadik életévüket betöltött, családjukban, vagy önállóan élő, nagykörösi illetőségű, értelmi fogyatékkal élő, illetve autista személyek, 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 helyezhetőek el.

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

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában szolgáltatást igénybe vevő fogyatékos személyek az intézménybe való megérkezésüktől távozásukig, számukra sokszor észrevétlenül, egy tanulási folyamat részesei, melynek minden részletében fellelhetők az I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, 77. § -ban meghatározott szolgáltatási elemek.

- Esetkezelés: A szolgáltatást igénybe vevő által megfogalmazott konkrét probléma megoldására, legtöbbször két személyes szituációban, segítő és segített párbeszédében keresünk lehetőséget. Az esetkezelés több alkalommal történik, folyamatként, olyan helyzetekben ahol a probléma az egyén szintjén önállóan megoldhatatlannak tűnik (gondnokság intézményének megértése, gondnok határai, családon belüli konfliktusok a felnőttiség és a fogyatékoság összefüggésében stb.).
- Tanácsadás: Az intézmény dolgozói tanácsot adnak a különböző hivatalos ügyek intézésében. Segítenek eligazodni az igénybe vehető szociális szolgáltatások, támogatások, juttatások között és azok igénylésében. Nyitottan figyeljük a nap folyamán az igénybe vevők egymás közötti beszélgetéseit, melynek során indirekt módon sok élethelyzet és megoldásra váró probléma felmerül. Az így tudomásunkra jutott helyzetekben irányított beszélgetéssel tudunk életvezetési, konfliktuskezelési tanácsot adni.
- Pedagógiai segítségnyújtás: Az intézmény nyitvatartási idejében meghatározott napirend szerint történik a szolgáltatásnyújtás. A bekerüléskor minden igénybe vevő megismeri a napirend tartalmát, a betartandó szabályokat, melyeket példákkal alátámasztva közösen megbeszélünk, majd folyamatosan gyakoroltatunk szituációs játékokban, illetve a napok folyamán, amíg készség szintű tudássá válik. Az

- intézmény által szervezett kirándulások, sport és szabadidős programok is alkalmat adnak a pedagógiai segítségnyújtásra.
- Gondozás: 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 gondozó által is elvégezhető mérésre (pl. vércukor szintmérés) saját eszközével, kérésre többször is mérünk. Az intézmény munkatársai segítséget nyújtanak az önellátásban hiányzó képességek fejlesztésében.
 - Étkeztetés: 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.
 - Gyógyypedagógiai segítségnyújtás: Értelmi fogyatékossgal élő igénybe vevőink napirendjének és gondozási tervének meghatározásakor személyre, fogyatékossga szabott tevékenységeket ajánlunk, mind munka-, mind szabadidő és sport területén, figyelembe véve az aktuális gyógyypedagógiai fejlesztési, és rehabilitációs lehetőségeket a lehető legönállóbb élet elérése céljából. Délutánonként szakköri foglalkozások a különböző technikák megismerésén és, az alkotás, önkifejezés-, és játék örömein túl, a kezűgyesség fejlesztését, az önálló munkavégzés segítését, az önérték-értvényesítés megalapozását, az önálló életre való felkészítést, a konfliktuskezelés különböző módszereinek megismerését célozzák meg.
 - Felügyelet: Az intézmény dolgozói az ellátást igénybe vevők számára az intézmény területén és külső programok helyszínén is biztosítják a biztonságos, személyre szabott felügyeletet.
 - Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Az ÉNO-ban igény szerint lehetőség van a ruházat mosására, szárítására, ételmelegítésre mosogatásra. Az intézményi napirendbe illeszkedve tízórai és ebéd idején, valamint a fejlesztő foglalkoztatás után előzetes beosztás szerint minden igénybe vevő gyakorolhatja a környezet tisztántartásához szükséges feladatokat, mint felsőprés, felmosás.
 - Készségfejlesztés: Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya-, társasjátékokat és tömegkommunikációs eszközöket biztosít. Délutánonként különböző témákban szabadidős foglalkozásokat (kézműves-, sport-, tánc-, drámafoglalkozás) biztosít, melyek során a kezűgyesség, finommotorika és mozgásfejlődésen túl fejlődnek a társas kapcsolatokhoz, társadalmi beilleszkedéshez szükséges készségek.

- Közösségi fejlesztés: Az ÉNO lehetővé teszi az ellátást igénybe vevők számára a városi rendezvényeken való részvételt, évente legalább egyszer egész napos kirándulást szervez. Az intézmény helyet biztosít minden olyan önszerveződő csoportnak, amely az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik, gondnokaik speciális problémáinak feldolgozását segíti. Biztosítjuk 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, asztalitenisz, bowling, atlétika). A sportversenyekre való eljutás önköltséges, a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ – Támogató Szolgáltatának igénybevételével, illetve tömegközlekedési eszközökkel történik.
- Fejlesztő foglalkoztatás: Az intézmény az ellátást igénybe vevők számára fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatást biztosít. A 1993. évi III. törvény 99/B. § (1) bekezdés szerint, a fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre. A fejlesztő foglalkoztatás részletes szabályozását a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ Fejlesztő Foglalkoztatási Szakmai Programja tartalmazza. A fejlesztő foglalkoztatás az ÉNO Szakmai Programjába illeszkedve, az intézmény nyitvatartási-, és Háziarendjének betartásával történik. A fejlesztő foglalkoztatás szerves része a fogyatékos személyek nappali ellátásának, hiszen az önálló életre nevelést, a felelősségvállalást, az önértékelés racionalizálását és az érték teremtését szolgálja. A fejlesztő foglalkoztatásban részesülőkről egyéni foglalkoztatási tervet kell készíteni.

3. Az ellátás igénybevételének módja

Bekerülés feltételei

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonába kizárólag harmadik életévüket betöltött, családjukban vagy önállóan élő, nagykőrösi illetékességű, értelmi fogyatékos és autista 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 szolgáltatás biztosítása esetén az intézmény vezetője értesíti az igénybevevőt. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az ellátást igénybe vevő személyekről az I/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 7. § (4) bekezdése alapján egyéni gondozási terv készül.

Az egyéni gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyben az ellátást igénybe vevő személy, annak törvényes képviselője, a vele közvetlenül foglalkozó gondozó, a terápiás munkatárs, a fejlesztő foglalkoztatás segítő, valamint orvos szakmai kérdésekben a különböző diagnózisoknak megfelelő szakorvos vesznek részt. Az egyéni gondozási terv tartalmazza az igénybe vevő fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit, a megvalósítás módját, ütemét, az intézményen belüli felelősét. Az egyéni gondozási terv a személyiségi jogok védelmére vonatkozó szabályok szerint kezelendő. Az egyéni gondozási terv egy példánya az igénybe vevőt illeti. Az egyéni gondozási tervet évente egyszer a készítők bevonásával értékelni kell.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) az ellátást igénybe vevő halálával,
- c) határozott idő lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával
 - az ellátott részéről indoklás nélkül,
 - az intézményvezető megszünteti
 - ha az ellátást igénybe vevő más jellegű intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsérti,
 - térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - nappali ellátást nyújtó intézményi elhelyezése nem indokolt (30 napot meghaladó igazolatlan hiányzás)

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 előterjesztési és rendezési módjáról.

4. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, illetve az intézmény életéről az érdeklődők szóban a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ székhelyén (Nagykőrös, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.), az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában (Nagykőrös, Szolnoki út 65.), valamint a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatalban (Nagykőrös, 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.

5. 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. Rendezvényeinkről, a különböző feladatokhoz tartozó határidőkről, fontos információkról minden esetben írásos értesítést küldünk.

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

Ellátotti jogok

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 Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz, Nagykőrös 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 az intézmény vezetéséhez fordulhatnak abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcsstelen magatartást tanúsítanak, minősíthetetlen hangnemet használnak, ill. fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tartják őket.

IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA

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 nyugdíjkorhatárt betöltötte, idősek otthonában látható el.

Elhelyezést kaphat az a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága 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 (vezető gondozó, 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 dekuszlap, és a foglalkoztatási napló. A vezető gondozó egyéni gondozási tervet készít, mely tartalmazza a felmért gondozási és mentális szükségletet, kitzüzi a megvalósítandó célokat ezekre vonatkozóan, melyet évente illetve állapotromlás esetén felülvizsgál.

Feladatkörök:

sorszám	munkakör	TELJES MUNKAIDŐS VAGY IDŐSZAKOS FŐFOGLALKOZÁSÚ				
		BETÖLTÖTT ALLÁSOK SZÁMA	A MUNKAKÖRRE ELŐÍRT SZAKKÉPESÍTÉSSEL RENDELKEZŐK SZÁMA			
			ÖSSZESEN	EBBŐL		
				FELSOFOKU	KÖZÉPFOKU	ALAPFOKU
1	Szociális gondozó és ápoló	6	6		2	4
2	Foglalkoztatás szervező	1	1		1	
3	Mentálhigiénés munkatárs	1	1		1	
4	Intézményvezető ápoló	1	1	1		

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 értéklik az elmúlt időszak gondozási munkáját, a felmerült problémákat megbeszélik, team beszélgetések keretében ezeket feldolgozzák, és a lehetséges alternatívákat feltárják, közösen kiválasztják.

Szakmai Program, a Házi rend és a munkaköri leírások figyelembevételével az Idősek Otthonában dolgozók munkáját a intézményvezető ápoló 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 ellátásában és a mentálhigiénés gondozásban is jelentős szerepük van. Az intézményvezető ápoló aktívan részt vesz az osztályon folyó munkában, ellenőrzi a gondozási feladatok elvégzését, előzetes megbízás alapján gyógyszerelési feladatokat végez, és elkészíti a gondozók beosztását.

A mentálhigiénés munkatárs feladata, hogy a gondozási terv alapján gondoskodik az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátásáról, előzetes megbízás alapján a gyógyszerelési feladatokat is ellátja. Munkája során a gondozókkal és a vezetővel együttműködik.

A takarítási feladatokat az intézmény állományába tartozó munkavállalók látják el, amely során a tiszta, higiénikus környezet biztosítása történik.

A tálalókonyhán dolgozók, az étel higiénikus adagolását és tálalását végzik, valamint a konyha és ebédlő helységek tisztán tartásáért felelnek.

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 átadását és átvételét 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, / és szolgáltatás / pl. fodrászat, kulturális program/.

Szociális ügyintézés

- az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők kezelése,
- az intézményben elhunytak eltemettetésének 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 az intézményvezető ápoló, és két tanúval aláírta. A temetésről azt vállaló személy gondoskodik. Amennyiben nincs eltemetterésre köteles személy, köztemetés elrendelését kéri az intézményvezető a települési önkormányzattól.

Egyéb szolgáltatási lehetőségek igény szerint:

- fodrászat,
- pedikűr,
- kulturális program.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Idősek Otthona folyamatos kapcsolatot tart az intézményt felügyelő szakmai szervekkel valamint a fenntartóval ellenőrzések és lejelentési kötelezettségek kapcsán.

Az egészségügyi intézményekkel pl. kórház, szakrendelők, személyes és telefonos kapcsolatot tart fenn a lakók ellátása érdekében. A szomszédos városokban lévő idősök otthonaival is jó kapcsolat van. Mivel az Intézet átmeneti ellátást is biztosít, ezért a lakók többségét a Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató Időskorúak Otthonába, illetve a kecskeméti Platán Otthonba helyezik el, tartós ellátás céljából. Az intézmény többi részlegével is ápolja kapcsolatait az Idősök Otthona. Az idősök nappali ellátásának tagjaival közös rendezvényeket tart a szolgáltatás, valamint az ÉNO tagjai ünnepségek alkalmával előadással kedveskednek a lakóknak.

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

Lehetőség van a felsőoktatási intézményekből és a felsőfokú szakképzésből érkező hallgatók gyakorlati képzésére, az intézménylátogatástól, a több hónapon át zajló nagy gyakorlatok szintjéig.

A felsőoktatásból érkező hallgatók mellett immár két éve biztosított a középiskolás fiatalok önkéntes közösségi szolgálatának teljesítése.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottak köre

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

Hosszabb ideje megfigyelhető, hogy a nők átlagéletkora 10-20 évvel is magasabb, mint férfi lakótársaiké. Létszámuk is magasabb, mint a férfiaké.

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 fogyatékossgal rendelkezik.

Szociális jellemzők

Az Idősök Otthonába való elhelyezést, az egészségi állapotban bekövetkező változások mellett gyakran a szociális helyzet is erősen indokolja.

Szükségletek szerint

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

Rendszeresen pelenka használatára szorul az ellátottak fele.

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

Érzékszervi fogyatékossga miatt intenzívebb segítségre szorul: 1 fő, siketsége miatt.

Lelki gondozás folyik rendszeresen a mentálhigiénés gondozó közreműködésével.

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

A fizetendő térítési díj megállapítása a Szt. 117. §-a, a Szt.117/A. §-a, a Szt.117/B. §-a ,a Szt. 117/D. §-a, a Szt. 119/C. §-a, valamint Nagykőrös Város Önkormányzata vonatkozó rendelete alapján történik.

Az ellátás megszűnésének esetei:

- a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- b) az intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- c) a szolgáltatást igénybe vevő halálával,
- d) a megállapodás felmondásával
 - a szolgáltatást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselő írásos kérelmére, indoklás nélkül,
 - az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsértette,
 - intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének – Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

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. Ebbe a tevékenységi körbe tartoznak a következő fizikai szükségletre vonatkozó alapápolási és gondozási feladatok:

- részleges, illetve teljes mosdatás.
- bőrápolás különböző testápoló krémekkel, valamint orvos utasítására mosdató krémek, fürdető készítmények.
- az intézetben kéthetente fodrászat van biztosítva a gondozottak számára.
- láb és kézápolásra pedikűrös által is van lehetőség a bentlakóknak,

- decubitus / felfekvés / ellátás mindig házi orvos illetve szakorvos utasítása szerint történő kezelés valósul meg / az intézet biztosít különböző kötszereket erre a célra vonatkozóan /,
- a gondozottak állapotától függően az étkezés adagolására, az étel pürésítésére, turmixolására fokozottan figyel a gondozó személyzet, felügyelet mellett és segítséggel történik az étkezés.

A segítségnyújtás módját egyéni gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg a szakmai team. Az egyéni gondozási terv évente kerül felülvizsgálatra, illetve jelentős állapotváltozás esetén azonnal.

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 órás felügyelet,
- 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 az intézményvezető ápoló 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, a munkatársak foglalkozásokat tartanak, társasjátékokat játszanak a lakókkal, valamint a napi hírek, információk megvitatásával aktív beszélgetést kezdeményeznek.

A feladatellátás módja

A feladatellátás a gondozók 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 vevők 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 az elhasználódott, de még javítható textíliák javítása 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 kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Az intézményben a szennyezett ágyneműk, és textíliák tisztítására a Hófehér Textil Service Szolgáltatóval van szerződés kötve. / Címe: 6000 Kecskemét, Nyíri utca 38. /.

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 folyadékpotlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban valamint az inkontinencia következményeinek megfelelő kezelésében,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásról,
- az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (2) alapján az intézmény, eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő gyógyszerigényt és 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 gyógyszerigény költségét az ellátást igénybe vevő viseli. A gyógyszerelést az intézményvezető ápoló végzi, a szakmai szabályok betartásával.
- gyógyászati segédeszköz biztosítása: test távoli eszköz esetében az intézmény költségén, a testközelű 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 házi orvos biztosítja a jogszabályban előírt ellátást, heti két alkalommal 2 – 2 órában.
- Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről átadófűzetet vezetnek a gondozók.

Az időskorúak tartós bentlakásos ellátása 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 kapcsolatainak 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 lehetőségét,
- 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 özvegyiség, 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.

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 intézményvezető az intézményvezető ápolóval közösen 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.

Szt. 68/B. § (1) Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – a Szt. 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 Szt. 115. § (9) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az igények fontosságának 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 előgondozást kell végezni. Ez úton tájékozódik az intézmény a kérelmező egészségi állapotáról, életkörülményeiről, szociális helyzetéről és felvilágosítja, felkészíti az intézményi életre.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az igénybevevővel, illetve a törvényes képviselőjével.

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 módja

A Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ munkatársai **nyújtanak a szolgáltatásról tájékoztatást, vagy telefonos megkeresés alapján.**

Az intézményben kihelyezett tájékoztatók információt biztosítanak az érdeklődőknek.

Helyi médiában - újság, rádió, internet- megjelenő beszámolók, tájékoztatások, /Önkormányzati Hírek, Kőrösi Újság, Heti Hírek/.

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

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 panasa 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, az általa adott molinón.

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.

IDŐSKORÚAK ÁTMENETI ELLÁTÁSA

Idősek Gondozóháza

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 helyiséget.

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. Az intézményvezető ápoló egyéni gondozási tervet készít, mely tartalmazza a felmért gondozási és mentális szükségletet, kitűzi a megvalósítandó célokat ezekre vonatkozóan, melyet évente illetve állapotromlás esetén felülvizsgál.

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.

Az Átmeneti Otthon dolgozóinak munkáját az intézményvezető ápoló 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 valósítja meg a közvetlen gondozást. Részt vesznek a gondozottak ellátásában, valamint a mentálhigiénés gondozásban is jelentős szerepük van. Az intézményvezető ápoló aktívan részt vesz az osztályon folyó munkában, ellenőrzi a gondozási feladatok elvégzését, előzetes megbízás alapján gyógyszerelési feladatokat végez, és elkészíti a gondozók beosztását.

A mentálhigiénés munkatárs feladata, hogy a gondozási terv alapján gondoskodik az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátásáról és előzetes megbízás alapján gyógyszerelési feladatokat végez. Munkája során a gondozókkal, a foglalkoztatás szervezővel és a vezetővel együttműködik.

A takarítási feladatokat az intézmény munkavállalója látja el, amely során a tiszta, higiénikus környezet biztosítása történik.

A tálalókonyhán dolgozók az étel higiénikus adagolását és tálalását végzik, valamint a konyha és ebédlő helyiségeinek tisztántartásáért felelnek.

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) valamint a különböző szolgáltatások megszervezése (pl. fodrász, 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 az intézményvezető ápoló és két tanúval aláírhatja. A temetésről a nyilatkozatban szereplő személy gondoskodik. Amennyiben nincs eltemettetésre köteles személy, köztemetés elrendelését kéri az intézményvezető a települési önkormányzattól.

Egyéb szolgáltatási lehetőségek igény szerint:

- Fodrászat,
- pedikűr,
- kulturális program.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

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

Együttműködik a Kőrös Otthonnal, illetve más tartós ellátást biztosító intézménnyel az ellátottak végleges elhelyezése érdekében. A szomszédos városokban lévő idősek otthonaival is jó kapcsolat van. Mivel az intézmény átmeneti ellátást is biztosít, ezért a lakók többségét a Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató Időskorúak Otthonába, illetve a kecskeméti Platán Otthonba helyezik el, tartós ellátás céljából.

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

Lehetőség van az intézményben a felsőoktatási intézményekből és a felsőfokú szakképzésből érkező hallgatók gyakorlati képzésére az intézménylátogatástól, a több hónapon át zajló nagy gyakorlatok szintjéig.

A felsőoktatásból érkező hallgatók mellett immár két éve teljesítik középiskolás fiatalok önkéntes közösségi szolgálatukat.

Az intézmény többi szolgáltatásával is napi szintű a munkakapcsolat.

A családsegítőkkal 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.

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 azon személyek, akik egészségi állapotuk vagy szociális rászorultságuk miatt, önmagukról időlegesen nem képesek gondoskodni.

Az igénybe vevők nemek közti megosztásra jellemző, hogy az arány eltolódott a női nem felé. Az utóbbi években emelkedett a lakók átlag életkora.

Az ellátást kérelmezők egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt igénylik a gondozást. A családok döntő többségének nem áll módjában gondoskodni az önmagát ellátni már nem képes családtagról, illetve az intézmény házi segítségnyújtás, étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásai már nem elegendők a biztonságos mindennapok megteremtéséhez.

Szükségleteket vizsgálva: az időskorúak átmeneti ellátása lakói közül szinte mindenki pelenka használatára szorul, illetve betétet használ. Segédeszköz használatával él az ellátottak nagy része. Lelki gondozás, támasznyújtás folyamatos a lelkes és a mentálhigiénés gondozó együttműködésével.

A határozott idő letelte után az ellátottak többsége más intézménybe kerül felvételre, saját otthonukba csak néhányan kerülnek vissza.

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

Lakhatás biztosítása

Az elhelyezés, az ellátottak egészségügyi, mentális állapotának, illetve 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.

A feladatellátás szakmai tartalma:

- 24 órás felügyelet,
- 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, gyógyszerbevitelnél 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 az intézményvezető ápoló utasítása alapján végzett tevékenység.

Intézményen kívüli ellátás:

- szakorvosi vizsgálatok igénybevételeinek biztosítása,
- személyes ügyintézés segítése.

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.
- Naponta a szellemi frissesség fenntartása, javítása érdekében memóriafejlesztő, és koordinációs feladatokat végeznek.

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 ellátottaként:

- 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 kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

A szennyezett ágyneműk mosatása a Hófehér Textil Service Szolgáltató KFT végzi / Címe: 6000. Kecskemét, Nyíri utca 38. /

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 hozzájárásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- 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 az intézményvezető ápoló, 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 az intézményvezető ápoló végzi, a szakmai szabályok betartásával,
- gyógyászati segédeszköz biztosítása: test távoli eszköz esetében az intézmény költségén, a testközeli 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 gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást,
 - a rendszeres orvosi felügyelet keretében 1 fő vállalkozó háziorvos biztosítja a jogszabályban előírt ellátást, heti két alkalommal 2 -2 órában.
 - az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről átdófüzetet vezetnek a gondozók.

Az idősek gondozóháza 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 kapcsolatai fenntartásának feltételeit: a lakók látogatót fogadhatnak lehetőleg 8-tól 18 óráig, kivéve főétkezések, higiénés szükségletek és kezelések végzése alatt,
- gondozási, illetve rehabilitációs lehetőségek 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 egyre inkább a közép korosztályt is fenyegetik. Mind gyakoribb az elmagányosodás pl. családi konfliktusok, generációk közötti feszültségek, vagy özvegyesség esetén. A szociális gondok, egészségi problémák, valamint az egyre növekvő egyszemélyes háztartások nehézségei is nagy problémát jelentenek. Ezek a jelenségek jól nyomon követhetők a demográfiai mutatókon.

Az évek során megnövekedett a pszichiátriai betegséggel küzdő idős emberek száma. 2010-től az intézménybe került gondozottaknál is növekvő tendenciát mutat ez a kórkép.

Az ellátás gyorsan tud reagálni a krízishelyzetekre 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 megoldást nyújt a tartós elhelyezést megelőzően, ill. helyette.

Az elmúlt évben megnövekedett az igény a szolgáltatásra, egyre több rászoruló került várólistára. 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 fontosságának 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 értesítést követően előgondozást kell végezni a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján. Ez úton tájékozik az intézmény, a kérelmező egészségi állapotáról, életkörülményeiről, szociális helyzetéről és felvilágosítja, felkészíti az igénylőt az intézményi elhelyezésre.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor megállapodást köt az igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével.

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 intézményben eltöltött 1 éves időszak lezárását megelőzően egy hónappal az intézményvezető megvizsgálja, hogy az ellátást igénybevevő saját otthonába visszahelyezhető-e. Amennyiben nem térhet vissza otthonába a lakó, az ellátás időtartama 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 Önkormányzata vonatkozó rendelete alapján történik.

Az ellátás megszűnésének esetei:

- e) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
 - f) az intézmény jogutód nélkül megszűnik,
 - g) a szolgáltatást igénybe vevő halálával,
 - h) a megállapodás felmondásával
- a szolgáltatást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselő írásos kérelmére, indoklás nélkül
- Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsértette,
 - intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének – 102.§ szerint nem tesz eleget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézményekben kihelyezett tájékoztatón információ biztosított az érdeklődőknek.

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

6.1. A szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az intézményen belül és a hozzátartozókkal is a személyes és telefonos kapcsolattartás a jellemző.

- 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 a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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, az általa adott molinón.

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.

Mellékletek

1. Szervezeti és Működési Szabályzat
2. Család- és gyermekjóléti központ, család- és gyermekjóléti szolgáltatások megállapodás
 - 2.1. Házi rend
3. Gyermekek bölcsődei ellátása, gyermekétkeztetés bölcsődében megállapodás
 - 3.1. Házi rend
4. Szociális étkeztetés megállapodás
5. Házi segítségnyújtás megállapodás
6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megállapodás
7. Idősek nappali ellátása megállapodás
 - 7.1. Házi rend
8. Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére megállapodás
 - 8.1. Házi rend
9. Fogyatékossgal élők nappali ellátása megállapodás
 - 9.1. Házi rend
10. Időskorúak tartós bentlakásos ellátása megállapodás
 - 10.1. Házi rend
11. Időskorúak átmeneti ellátása megállapodás
 - 11.1. Házi rend