

SZAKMAI PROGRAM

„SZIVÁRVÁNY” SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

6435 Kunbaja, Rákóczi út 22.



Ha egyetlen szív fájdalmát enyhítem: nem éltem hiába;
ha könnyitek egyetlen életén: nem éltem hiába;
ha lepottyant madárfiókát visszarakok a fészkébe, a fára: nem éltem hiába!
(Charles Dickens)

Tartalomjegyzék

Előlap.....	1
Kunbaja település bemutatása	2
Az intézmény adatai	4
Az intézmény bemutatása	5
Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	5
Szociális szolgálatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	7
Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	8
Az egyes szakterületek szakmai progjamjai.....	9
Étkeztetés.....	9
Házi segítségnyújtás	13
Idősek nappali ellátása.....	21
Család és Gyermejkölési szolgáltatás.....	27
A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái	38
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	39
Mellékletek	40

I. Kunbaja település rövid bemutatása

Kunbaja község közel 1563 főt számláló kis zsákfalú, a Duna-Tisza között a déli országhatár mentén található. A település társadalmi, gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott. Mivel Kunbaja határ menti, zsák település, egyáltalán nincs átmeneti forgalom, vasútvonal nem érinti. Autóbusz Kunbaja-Bácsalmás között közlekedik naponta több alkalommal, azonban hétvégén a buszjáratok ritkábban szállítják az utasokat.

Területe mezőgazdasági tevékenységre alkalmas, aminek eredményeként a helyi magántulajdonra épülő vállalkozások jelentős része a mezőgazdasághoz kötődnek. A mezőgazdasági termelés jellemzően családi gazdaságok keretében történik. A külterületi határ főleg búza, kukorica és napraforgó termelésének kedvez. Az ipari tevékenység nem hangsúlyos.

A településen az alapközművek (villany, víz, földgáz, vezetékes telefon, internet) kiépítése megtörtént. Szennyvízcsatorna rendszer hiányzik.

A község szociális helyzetére jellemző, hogy egyszerre több feszítő problémával kell szembesülnie. Egy időben kell kezelnie az alacsony foglalkoztatásból, a munkanélküliségből, a folyamatos előregedésből és elszegényedésből, valamint a szociális rászorultak számának növekedéséből adódó feladatokat.

A népesség nyilvántartás 2018. évi adatai alapján a 61 év feletti lakosok száma 429 fő, míg a 0-18 éves korosztály száma 277 fő, a 19 -60 év közötti lakosok száma pedig 857 fő.

A munkanélküliség és az elszegényedés komoly problémát jelent a falu életében. A munkanélküli és még dolgozni képes lakosok számára a szociális és egyéb ellátásokon túl az önkormányzat által szervezett közfoglalkoztatás (mely egyre jelentősebb és egyre több aktív korú személyt érint) kiskereskedelmi és vendéglátó-ipari egységeknél történő munkavállalás, valamint a faluban működő nagyobb és jelentősebb munkáltatók, mint a Hibro Baromfi Bt., Varroda, a megváltozott munkaképességű személyeket foglalkoztató Bácsi Doboz Dobozgyártó Nonprofit Kft., továbbá alkalmi munkák, napszámos munkák, ideny munkák jelentik a megélhetés forrását. Ez jellemzően mezőgazdasági jellegű tevékenységet jelent.

A községben egységes óvoda és bölcsőde, valamint általános iskola működik, de a folyamatosan csökkenő gyermeklétszám itt is problémát okoz. Az egészségügyi alapellátást egy fő háziorvos és egy fő fogorvos biztosítja. A fogorvosi szolgáltatást a lakosság Tataháza tudja igénybe venni. A védőnő az Egészségházban látja el tevékenységét, itt rendel havi egy alkalommal a gyermekorvos is.

A betegek a 12 kilométerre fekvő Bácsalmáson található rendelőintézetben vehetik igénybe a járóbeteg szakrendeléseket.

A lakosság szociális és gyermekjóléti alapellátása a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ működtetésével biztosított. Az intézményben négy szakterület működik: az

étkeztetés, a házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátása, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat.

A község központjában található a Posta Hivatal, az Integrált Közösségi Szolgáltató Tér, ahol a könyvtár is helyet kapott, valamint a Gyógyszertár. A falu közbiztonságáról egy fő körzeti megbízott gondoskodik. Egy katolikus templom és egy református imaház biztosítja a hívek hitéletének gondozását.

A községben a következő jelentősebb civil szerveződések jöttek létre: Mozgáskorlátozottak Kunbajai Egyesülete, Nyugdíjasok Kunbajai Egyesülete, Bokréta Művelődés és Hagyományörző Egyesület, Német Hagyományörző Egyesület, Három Generáció Kunbajáért Egyesület, Polgárőr Egyesület, Sport Egyesület. Községünkben Német Kisebbségi Önkormányzat működik.

A népesség alapvető ellátása biztosított. Négy vállalkozásban üzemeltetett kiskereskedelmi egység található, ahol élelmiszert, pékárut, háztartási termékeket, ruházati és egyéb műszaki cikkeket lehet beszerezni. A település szélén helyezkedik el a tűzép telep, ahol építési anyagokat, üzemanyagot, tűzifát, szemet lehet beszerezni, valamint PB gázpalack cseréjére van lehetőség. Ezen felül három vendéglátó hely működik. Mozgóárusítás keretében a következő termékek megvásárlására van a lakosságnak lehetősége: jégkrém és különböző fagyasztott élelmiszerek, takarmány, táp, szikvíz és gázpalack.

A településen magyarok mellett kisebbségként élnek német ajkúak. Hagyományait ápolják és a megválasztott nemzetiségi önkormányzat koordinálja működésüket. A belterületi úthálózat 75%-a szilárd burkolattal ellátott. A településen megközelítőleg 700 lakás található. Sajnos nagyon sok az üresen álló és rossz állapotban lévő ingatlan.

A családok döntően saját tulajdonú családi házban élnek, azonban egyre több ember számára okoz gondot a lakás karbantartása és az alapvető karbantartási munkálatok elvégzése, ez miatt az ingatlanok állaga romlik. A házak jövedelmi helyzetétől, a tulajdonosok igényétől, igényességétől függően vannak karban tartva. Aki teheti, a családi házához tartozó kertet műveli saját célra.

Kunbaja a közigazgatás átszervezése során a bácsalmási járáshoz került beosztásra. A település lakosságának alakulása miatt közös önkormányzati hivatal létrehozására került sor Tataháza községgel.

Kunbaja község közigazgatási területén a lakosság szociális ellátását a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ működtetésével biztosítjuk. Az alapszolgáltatások igénybe vétele minden állampolgár alkotmányos joga, hiszen ezek a szociális biztonságot garantálják. Az intézményben négy szakterület működik: **az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátása, a család és gyermekjóléti szolgálat.** Az alap szolgáltatások biztosításával a lakosság körében jelentkező szociális igények és szükségletek kielégítését kívánjuk megoldani.

„Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ
6435 Kunbaja Rákóczi út. 22. sz.
Tel: 79/ 471-106 vagy 06-30/742-1928
kunbaja.cssk@freemail.hu

II. Az intézményre vonatkozó adatok



- **Megnevezése:** „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ
- **Székhelye:** 6435 Kunbaja Rákóczi út 22.
- **Telefonszáma:** 79/471-106 vagy 06-30/742-1928,
- **e-mail:** kunbaja.cssk@freemail.hu
- **Működési terület:** Kunbaja község közigazgatási területe, Család és Gyermejkölési szolgálat esetében a működési terület kiterjed Tataháza község közigazgatási területére is.
- **Fenntartó:** Kunbaja Község Önkormányzata
- **Az intézmény nyitvatartási ideje:** munkanapokon 7³⁰ – 16⁰⁰.,
- **Létesítő szerv megnevezése:** Kunbaja község Önkormányzat Képviselő-testülete
- **A létesítő határozat száma, kelte:** 169/2010. (XII. 13.) öh.

A „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ integrált intézmény típus. Az intézményen belül integrált szakfeladatok önálló szakmai egységként működnek. Szakmailag önálló intézmény, fenntartója Kunbaja Község Önkormányzata. Az intézmény részben önállóan gazdálkodik.

Az intézmény a falu központjában, jól megközelíthető helyen található. Az épület akadálymentesítése részben megtörtént. Tárgyi eszközökkel való ellátottsága és telekommunikációs struktúrája megfelelő.

Az intézmény fontos feladata a község problémáinak folyamatos összegyűjtése, feltérképezése és ennek megfelelően a szolgáltatásoknak a változásokhoz és igényekhez való igazítása. Feladata olyan szociális munka kialakítása, amelyben a helyi intézmények és szakemberek együttesen összehangolva munkájukat, felelősek a gyermekek, családok, és az idősek élethelyzetének a javításáért.

A demográfiai és a statisztikai mutatókat figyelve látható, hogy községünkben is magas az időskorú lakosság száma, nehezítő körülmény még a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, az alacsony jövedelem, a lakosság megélhetési és szociális gondjai és az ebből következő családi, kapcsolati és gyermeknevelési problémák, amelyek mindinkább szükségessé teszik az intézmény által nyújtott szolgáltatások és ellátások biztosítását. Az előzőekben felsorolt problémák meghatározzák és kijelölik az intézményben működő szolgáltatások számára a feladatokat valamint az alkalmazott módszereket és eszközöket.

Az intézmény szakmai egységeinek létszáma és szakképzettsége

szakterület	munkakör	létszám	munkaidő/nap	szakképzettség
intézményvezető	intézményvezető, nappali ellátás vezető	0,5 fő 0,5 fő	8 óra	szociális asszisztens
házi segítségnyújtás	gondozó	2 fő	8 óra	szociális gondozó és ápoló
idősek nappali ellátása	gondozó nappali ellátás	0,5 fő 0,5 fő	8 óra	szociális gondozó és ápoló
szociális étkeztetés	asszisztens	1 fő	8 óra	szociális asszisztens
	gondozó			8 általános iskola
család és gyermekjóléti szolgálat	családsegítő	0,5 fő	4 óra	gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó

III. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok



A személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybe vevő ellátottaknak joguk van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét mindenkor meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénylő adataihoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá. Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, szakmai munkájával, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében a szolgáltatást biztosító évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, szakmai munkáról, melyet jól látható helyen kifüggeszt, szükség esetén szóban ad tájékoztatást az igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza a működési költségek összesítését, térítési díjak havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A szociális szolgáltatások során az intézmény valamennyi dolgozója köteles az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve hozzá tartozóját.

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető köteles az ellátott esetleges panaszát kivizsgálni, a panasz kivizsgálásának eredményéről az ellátottat írásban 15 napon belül értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy az ellátott nem ért egyet az intézkedéssel, akkor az ellátott a kézhez vételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi, illetve a gyermekjogi képviselő munkájáról, valamint az általuk nyújtott segítségnyújtás lehetőségeiről és az elérhetőségeikről. Továbbá az intézményvezető köteles az erre vonatkozó információkat, szóróanyagokat, telefonszámokat az intézményben jól látható helyen kifüggeszteni.

Gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:

A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a szolgáltatást igénybe vevőket tájékoztatni kell a gyermekjogi képviselő munkájáról, valamint az általuk nyújtott segítségnyújtás lehetőségeiről és az elérhetőségeikről. Az erre vonatkozó információkat, szóróanyagokat, telefonszámokat az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

A gyermekjogi képviselő részére biztosítani kell a látogatása során az intézmény területén belül a gyermekek számára könnyen hozzáférhető és négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget valamint a helyszínen való tájékozódás és az iratokba való betekintés lehetőségét. A gyermekjogi képviselő írásban tett észrevételeire és a megkeresésekre a szolgáltató 15 napon belül köteles válaszolni, valamint a megtett intézkedésekről a gyermekjogi képviselőt értesíteni.

A gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét mindenkor meg kell tartani. A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak

védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Biztosítani kell, hogy adataihoz csak az arra jogosultak férhessenek hozzá. Biztosítani kell, hogy az adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panaszt terjeszthetnek elő az intézményvezetőhöz:

- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén.

Az intézményvezető köteles a panaszt kivizsgálni és tájékoztatást adni a panasz orvoslásának más lehetséges módjairól. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről.

A mindenkori ellátottjogi képviselő adatairól és elérhetőségeiről az alábbi módon tájékozódhat:

- az intézményben jól látható helyen, a faliújságokon kifüggesztésre kerül,
- az intézmény vezetőnél, a családsegítőnél, az asszisztensnél és a gondozóknál.

IV. A szociális szolgálatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A dolgozók számára biztosítani kell, hogy

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájuk megfelelő módon elismerve legyen,
- a munkáltató (fenntartó, intézményvezető) megfelelő munkakörülményeket biztosítson.

Az intézmény dolgozói közfeladatokat ellátó személyeknek minősülnek.

A szociális szolgálatást végzők munkájuk során minden esetben a Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kódexében lefektetett alapelvek szerint járnak el.

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz és az ellátottakhoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül.

V. Más intézményekkel történő együttműködés módja



Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Kunbaja Község Önkormányzatának Képviselő-testületével.
- Az intézmény fenntartójával. Kapcsolattartás a település polgármesterével, jegyzőjével.
- Más szociális intézménnyel, mely az általunk biztosított szolgáltatások bármelyikét nyújtja. Az együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködésének megvalósítása, mely a kölcsönös párbeszéd, a szakmai ismeretek átadásában, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális ellátás megkeresésében valósul meg.
- Bácsalmás és vonzaskörzetében működő gyermekjóléti intézményekkel, és szociális ellátó intézményeivel.
- A bácsalmási család- és gyermekjóléti központtal.
- A bácsalmási Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával.
- Házi orvosi és szakorvosi ellátással. Az együttműködés folyamatos, célja az ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása.
- Az intézmény szervezetén belül a különböző ellátások egymással.
- A módszertani feladatokat ellátó intézményekkel.

Az intézmény ezen felül kapcsolatot tart fenn:

- a helyi intézményekkel (iskola, óvoda, IKSZT, védőnő, házi orvosi rendelő, Nappali melegedő és Népkonyha)
- a helyi Civil szervezetekkel (a Mozgáskorlátozottak Kunbajai Egyesületével, a Nyugdíjasok Kunbajai Egyesületével, a Bokréta Hagyományőrző Egyesülettel, a Három Generáció Kunbajáért Egyesülettel, a Német hagyományőrző Egyesülettel, Sport Egyesülettel),
- a Máltai Szeretetszolgálat bajai csoportjával,
- a Vöröskereszt bácsalmási szervezetének képviselőjével,
- a helyi közmunkaprogram vezetőivel,
- a helyi körzeti megbízottal.

VI. Az egyes szakterületek szakmai programjai

Községünkben is egyre több az idős ember, aki magányosan, betegen és támasz nélkül éli mindennapjait. A külvilággal való kapcsolatot gyakran csak a gondozónő jelenti számukra. Az időskori szociális biztonság megteremtésében meghatározó szerepe van ugyan a nyugdíjnak és a nyugdíjszínvonal alakulásának, de csak ez önmagában nem elegendő az idősödésből adódó terhek és hátrányok mérséklésére. Ehhez szükséges a szociális ellátórendszer is. Fontos, hogy olyan helyzetben, amikor az idős ember már nem képes önmagát teljes mértékben ellátni, vagy egyedül él és családja gondoskodására nem támaszkodhat, milyen megoldásokra számíthat. **Az alapszolgáltatás rendeltetése és célja**, hogy az ellátottak önrendelkezésén alapuló, önálló, saját életvitele minél hosszabb ideig fenntartható legyen, elkerülve ezzel a bentlakásos intézménybe való kerülést.

Étkeztetés



1. Célja: Kunbaja község szociális alapellátásának javítása.

Azon szociálisan rászorultaknak biztosítunk napi egyszeri meleg étkeztetést, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek azt biztosítani. Étkeztetésben részesítjük azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki, kora, egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, vagy hajléktalansága miatt nem képes

2. Feladata (munkanapokon):

Feladata különösen, hogy az ellátottak részére biztosítsa az étel elvitelének lehetőségét valamint igény szerint a lakásra szállítását.

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

Az étkeztetés megszervezésével az alábbi szolgáltatáselemeket és tevékenységeket tudjuk nyújtani és biztosítani:

- étel elvitelének a lehetőségét a kunbajai Kunglobál Nonprofit Kft. konyhájáról,
- házhoz szállítás esetén:
 - ✓ az ebéd higiénikus szállításának megszervezése, az étel házhoz szállítása, a csereéthordók összegyűjtése, szükség esetén a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központban az ételhordók mosogatása a tiszta ételhordók szállítása az Önkormányzat konyhájára.

Abban az esetben, ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

Az étkeztetéssel kapcsolatos tevékenységeket 1 fő asszisztens látja el, így 100 fő részére tudjuk a szolgáltatást nyújtani.

A szolgáltatás biztosítása érdekében munkája során:

- folyamatosan felméri az új igényeket és problémákat,
- vezeti a szükséges adminisztrációt,
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az önkormányzat felé,
- adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.

Havi egy alkalommal részt vesz az intézményvezető által szervezett esetmegbeszéléseken.

A nyilvántartások és dokumentációk vezetése manuálisan és elektronikusan történik.

Az asszisztens munkája során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, különösen:

- az intézményvezetővel és az intézmény dolgozóival,
- a házi orvossal.
- az ételmezés vezetővel és a konyha dolgozóival,
- az igénybe vevőkkel.

Az együttműködés módja: telefonon történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, team megbeszélések.

4. Az ellátandó célcsoport jellemezői:

A „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ azok számára biztosít napi egyszeri meleg ételt, akik Kunbaja község közigazgatási területén élnek, és egészségi állapotuk, koruk vagy szociális helyzetük miatt arra rászorulnak.

Elsősorban idős, nyugdíjas, beteg, egyedülálló személyek veszik igénybe a szolgáltatást, illetve azok, akiknek hozzátartozóik vidéken élnek, így számukra segítséget jelent a napi egyszeri meleg étel biztosítása. A szociális étkeztetés segítséget jelent azok számára, akik kevés jövedelemmel rendelkeznek, egészségi állapotuk vagy koruk miatt már nem képesek maguknak főzni

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatás formája:

Munkanapokon napi egyszeri meleg ételt tudunk biztosítani főétkezésként. Az étel előállítása, illetve kiadagolása az éthordókba a kunbajai Kunglobál Nonprofit Kft. konyhájában történik,

mely a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központtól kb. 600 méterre található. Az étel elkészítéséhez szükséges élelmiszer-nyersanyagok energia-és tápanyagtartalmának értékeiről, annak betartásáról az előállító, vagyis a Kunglobál Nonprofit Kft. élelmezésvezetője gondoskodik. Az étel higiénikus szállítása az önkormányzat tulajdonát képző Toyota Hilux gépjárművel történik. Az étel kiszállításában közreműködik a gondozó (gépkocsivezető) és az asszisztens.

Az asszisztens gondoskodik az étel higiénikus szállításáról, szükség esetén házhoz szállításról munkanapokon 11.30 – 14 óra között.

Ételhordók, váltóedények biztosítása az ellátást igénybe vevő feladata és minimum két ételhordóval kell rendelkeznie.

rendelkezésre álló tárgyi eszközök:

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon és faxkészülék, mobiltelefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép.
- az asszisztens számára irodahelyiség, zárható iratszekrény és íróasztal.

6. Az ellátás igénybevételének módja:

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

Az étkeztetést térítés ellenében lehet igénybe venni. A térítési díjat a képviselő-testület 2/2018. (III 12.) számú helyi rendeletben szabályozza. Az igénybe vevőknek a térítési díjakat az asszisztensnek kell megfizetni, minden hónap tizedikéig, számla ellenében.

Az étkeztetés igénybe vétele önkéntes. Az ellátás írásban kérelmezhető az asszisztensnél a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központban, Kunbaja, Rákóczi út 22. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét.

Az asszisztens tájékoztatja az intézményvezetőt a kérelmező fizikai, egészségi és mentális állapotáról. A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha a kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető megállapodást köt az ellátottal. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam

megjelölését), a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel az ellátás megszüntetésének módjait valamint az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az étkeztetésben részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 2 munkanappal előtte írásban jelezte a szociális segítőnél. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben (pl.: kórházi kezelés, elutazás) meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

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

Az intézményi jogviszony megszüntethető abban az esetben is, ha az ellátott térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak ellenére, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai azt lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a két havi személyi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszonya, az ellátás megszüntethető.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírások szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja:

Az ellátottak napi kapcsolatot tartanak fenn az asszisztenssel, jelzik problémáikat. Személyesen és telefonon is kereshetik az asszisztenst.

Házi segítségnyújtás



1. Cél: Kunbaja község szociális alapellátásának javítása.

Szolgáltatásunknak alapvető és elsődleges célja olyan mértékű segítségnyújtás, amely biztosítja az ellátást igénylő részére az önálló életvitel fenntartását, valamint egészségi és mentális állapotából vagy más okból adódó problémáinak megoldását. A szolgáltatást igénybe

vevők ellátása saját otthonukban történik, az egyéni szükségletek és igények figyelembevételével. A házi segítségnyújtás kiemelkedő jelentőségű alapellátási forma, mivel a szolgáltatás biztosításával az idős ember hosszú ideig, akár élete végéig is saját lakásában az általa megszokott környezetében élhet, ezáltal elkerülhető a bentlakásos intézményi ellátás igénybevétele, ami minden esetben komoly krízist jelent egy ember életében.

1. Feladata (munkanapokon):

Segítséget nyújtani 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 szolgáltatást igénybe vevő személy saját otthonában biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Ennek keretében **szociális segítséget** vagy **személyi gondozást** tudunk nyújtani.

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

Az igénybe vevőnek a **személyi gondozás** során a következő szolgáltatási elemeket van módja igénybe venni: *gondozás és háztartási segítségnyújtás.*

Az igénybe vevőnek a **szociális segítség** során a következő szolgáltatási elemeket van módja igénybe venni: *háztartási segítségnyújtás*

I.A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei szociális segítség keretében:

A) *A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:*

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

B) *A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:*

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- közkútról, fűrkútról vízhozás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

C) *Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.*

D) *Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.*

II.A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei személyi gondozás keretében, mely magába foglalja a szociális segítséget is:

Szociális segítség esetén:

A) *A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:*

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),

- mosás,
- vasalás,

B) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés

C) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

D) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás esetén:

A) 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,

B) Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás, fürdetés, öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolása, 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A gondozónők naponta kerékpárral keresik fel saját otthonukban a szolgáltatót igénybe vevőket és elvégzik a szükséges feladatokat. Fontos szakmai elvnek tekintjük a **prevenziót és a rehabilitációt**, azonban próbáljuk elkerülni a „túlgondozást”, az ellátott biztonságérzetének a megteremtésére törekszünk. A szakmai munkánk másik fontos része még a pszichés, mentális támogatás is, hiszen az idős ember gyakran feleslegesnek és kirekesztettnek érzi magát, mely megbetegedéshez, depresszióhoz vezethet. Veszteségként éli meg testi funkcióinak változását. Ezen felül veszteségek jelentkezhetnek az emberi kapcsolatokban is, mint pl. barátok, társak, megszokott környezet elvesztése.

Gondozónőinktől idős, beteg emberek hozzátartozói szakmai tanácsot és útmutatást kérhetnek gondozási és ápolási kérdésekkel kapcsolatban, hiszen ez a feladat a kihívást jelent a családtagoknak, rokonoknak is.

A „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központban 2,5 fő szakképzett gondozó látja el a házi segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat.

A házi segítségnyújtás keretében a személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet készítünk. Az egyéni gondozási tervben meg kell határozni:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő egyéb segítségnyújtás elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet készítő gondozó évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket és ennek figyelembe vételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozó mind azokat a tevékenységeket látja el, ami nem sérti emberi méltóságát, de az ellátott mentális, egészségügyi ellátását biztosítja. A szolgáltatás biztosítása során a gondozó:

- vezeti a szükséges adminisztrációt,
- ellátottanként naponta vezeti a tevékenységi naplót, melyben rögzíti az ellátottak lakásán történő elvégzett gondozási résztevékenységeket és annak besorolását

(személyi gondozás vagy szociális segítség), rögzíti az elvégzett résztevékenység időtartamát. A tevékenységi naplót a napi látogatás végén aláírhatja a szolgáltatásban részesülő személlyel,

- egyéni gondozási tervet készít, szükség esetén ápolási tervet készít,
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az önkormányzat felé,
- havi egy alkalommal részt vesz az intézményvezető által szervezett esetmegbeszéléseken,
- adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.

A nyilvántartások és dokumentációk vezetése manuálisan és elektronikusan történik.

A gondozó munkája során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, különösen:

- az intézményvezetővel és az intézmény dolgozóival,
- a háziorvossal,
- a szolgáltatást igénybe vevőkkel.

Az együttműködés módja: telefonon történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, team megbeszélések.

4. Az ellátandó célcsoport jellemezői:

Az intézmény azokról a személyekről gondoskodik, akik Kunbaja község közigazgatási területén otthonukban élnek, önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és nincs olyan személy, aki gondoskodik róluk, továbbá a háziorvos is indokoltnak tartja az ellátás igénybevételét.

Elsődleges célcsoport:

- gondoskodni azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátása saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- gondoskodni azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Ellátottainkra jellemző, hogy többségük egyedül él, rokonaik, családtagjaik vidéken élnek, vagy pedig kereső tevékenységet folytatnak, így nincs, aki segítséget nyújtson számukra. Az igénybe vevők jelentősebb része nő, életkorúakat tekintve többségük 70 év feletti.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, és a szolgáltatás formája:

A gondozó az ellátás során segítséget nyújt, hogy az ellátott fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának

megfelelően, a meglevő képeséseinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével, biztosított legyen.

Az igénybe vevőnek saját környezetében, saját otthonukban biztosítjuk az ellátást, mely igazodik a helyzetéhez, és állapotához. Ez határozza meg a gondozás módját, formáját és gyakoriságát. Az ellátottat mindig partnerként kell kezelni, nem kiszolgáltatottként. A fizikai, egészségügyi ellátás mellett hangsúlyt kell fektetni a mentális gondozásra és az elszigeteltség, kiszolgáltatottság érzésének feloldására.

A gondozók munkájuk során kerékpárral közlekednek a községben.

Rendelkezésre álló tárgyi eszközök:

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon és faxkészülék, mobiltelefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép,
- a gondozók számára irodahelyiség, zárható iratszekrény és íróasztal,
- gondozáshoz szükséges eszközök: vérnyomásmérő, vércukormérő és tartozékai, gumikesztyű, fertőtlenítőszer.

6. Az ellátás igénybevételének módja:

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

A házi segítségnyújtást térítés ellenében lehet igénybe venni. A térítési díjat a képviselő-testület 2/2018. (III 12.) számú helyi rendeletben szabályozza. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra. A házi segítségnyújtást az ellátottak 385.- Ft/óra díjfizetési kötelezettség mellett vehetik igénybe. Az igénybe vevőknek a térítési díjakat a gondozónak kell megfizetni, minden hónap tizedikéig, számla ellenében.

Az ellátás írásban kérelmezhető a gondozónál a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központban, Kunbaja, Rákóczi út 22. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől

számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A kérelem benyújtását követően az intézményvezető és a gondozó a kérelmezőt felkeresi az otthonában, és egy mérőtábla segítségével felméri a kérelmező fizikai, egészségi és mentális állapotát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében megállapítjuk, hogy az ellátást igénylő számára szociális segítség vagy személyi gondozás biztosítása indokolt. Az értékelés az alábbiak szerint történik:

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

Személyi gondozás az I. vagy II. fokozatban indokolt, **szociális segítség** az I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő:

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

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja, az egészségi állapot fennállását a kezelőorvos igazolja.

Időotthoni ellátás a III. fokozat esetén indokolt.

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

feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozó kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát, szükség esetén egyéb igazolásokat. A gondozási szükséglet vizsgálata értékelő adatlap alapján történik, melynek másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően átadjuk az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Abban az esetben, ha a szolgáltatást igénylő egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

A benyújtott kérelem pozitív elbírálása alapján az intézményvezető megállapodást köt az igénybe vevővel. Az intézményvezető megállapodást köt az elláttal. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel az ellátás megszüntetésének módjait valamint az igénybevevő természetes személyazonosító adatait

A feladat megbízást a gondozó felé az intézményvezető jelöli meg. A gondozó az elláttal közösen egyéni gondozási tervet készít, melyet legalább évente felülvizsgál.

Az ellátásban részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 2 munkanappal előtte írásban jelezte a gondozónőnél. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése. Különösen indokolt esetnek számít, pl. kórházi kezelés, elutazás.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja az elláttal, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

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

Az intézményi jogviszony megszüntethető abban az esetben is, ha az ellátott térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak ellenére, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai azt lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a két havi személyi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszonya, az ellátás megszüntethető.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírások szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja:

A házi segítségnyújtásban részesülők rendszeres vagy igény szerinti kapcsolatot tartanak fenn a gondozóval. A kapcsolattartás módja:

- a gondozó az igénybe vevőket felkeresi otthonukban, a szükséges feladatokat elvégzi,
- a szolgáltatásban részesülők szükség esetén a gondozót felkeresik a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központban vagy telefonon értesítik problémáikról,

- egészségi állapotuk függvényében részt vesznek az intézményben szervezett szabadidős programokon.

Idősek Nappali ellátása



1. Célja: Kunbaja község szociális ellátásának javítása.

Cél, hogy az intézmény fontos szerepet töltsön be az idősek, magányos és betegek emberek életében, társaságot biztosítson számukra, magányukat csökkentse. A szolgáltatás célja, hogy az idős embert segítsük társas kapcsolatainak megtartásában vagy újra építésében, oldjuk a függőség és a kiszolgáltatottság érzését, segítsünk leküzdeni az öregségtudat és betegségtudat kóros megélését.

2. Feladata (munkanapokon):

Klubunk hétfőtől, péntekig munkanapokon 8. 00 - 16. 00 óráig várja az időseket. Lehetőséget biztosítunk napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására és fenntartására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Megszervezzük klubtagjaink foglalkoztatását, egészségügyi mentális, fizikai ellátását. Intézményünkben a nappali ellátás meleg étkeztetés nyújtása nélkül működik, mivel nem merült fel igény erre vonatkozólag.

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

A nappali ellátás megszervezésével a következő szolgáltatáselemeket és tevékenységeket tudjuk nyújtani:

- A) esetkezelés
- B) felügyelet,
- C) gondozás,
- D) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- E) készségfejlesztés,
- F) közösségi fejlesztés
- G) tanácsadás.

Fontosnak tartjuk klubtagjaink egészségügyi állapotának állandó nyomon követését, ennek érdekében rendszeresen ellenőrizzük vérnyomásukat, vércukor szintjüket, és pulzus

ellenőrzést végzünk. A rendszeresen szedett gyógyszereket kiíratjuk, kiváltjuk, szükség esetén kiadagoljuk. Igény és szükség szerint klubtagjainkat elkísérjük a házi orvoshoz, vagy hirtelen állapotromlás esetén háziorvost, szükség esetén ügyeletet értesítünk. Tanácsot adunk, információt nyújtunk az egészséges életmódról és életvitelről, egészségmegőrzésről, valamint egészségügyi felvilágosító előadásokat szervezünk.

Az idősek klubjában az arra rászorulóknak tisztálkodási és mosási lehetőséget is tudunk felajánlani, mely hozzájárul a **személyi higiénia biztosításához**.

A **pszichés, mentális gondozásra** is hangsúlyt fordítunk, szem előtt tartva azt, hogy oldjuk klubtagjaink magányosság, függőség és a kiszolgáltatottság érzését. Fontos feladatunknak tartjuk időseink mentális állapotának megőrzését és szinten tartását. Csoportos és egyéni beszélgetések keretében meg tudjuk beszélni a felmerülő problémákat, gondokat és kérdéseket.

Lehetőség szerint elősegítjük a családi kapcsolatok ápolását, valamint az új és a régi kapcsolatok kialakítását, illetve ápolását.

Segítséget nyújtunk **hivatalos ügyek intézésében** is az alábbiak szerint:

- ✓ információnyújtás, tanácsadás, felvilágosítás,
- ✓ levélírás, hivatalos levelek értelmezése,
- ✓ fénymásolás, nyomtatás,
- ✓ kérelmek, nyomtatványok beszerzése és kitöltése,
- ✓ tájékoztatás az őket érintő jogszabályokról,
- ✓ pénzbeli ellátások, természetben nyújtott szociális ellátások, valamint szociális alapszolgáltatások, szükség esetén szakosított ellátások igénybe vételének segítése.

Erre igény is mutatkozik, mert az idősek nehezebben igazodnak el a folyton változó és egyre bonyolultabbá váló világunkban.

A klubtagjaink fele egyúttal tagja a Bokréta Művelődés és Hagyományőrző Egyesületnek is, melynek működését, szervezését támogatjuk és segítjük.

Igény esetén az intézménytől távolabb lakó, illetve nehezebben közlekedő ellátottak részére az intézménybe szállítást és hazaszállítás biztosítjuk.

A nappali ellátással kapcsolatos feladatokat 1 fő gondozó látja, így 30 fő részére tudjuk biztosítani a szolgáltatásokat. A „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ vezetője egyben elvégzi a nappali ellátás vezetői feladatokat is.

A gondozó munkája során vezeti a szükséges dokumentációt. A nyilvántartások és a dokumentációk vezetése manuálisan és elektronikusan történik. Ezen felül adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.

Havi egy alkalommal részt vesz az intézményvezető által szervezett esetmegbeszéléseken, valamint együtt működik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, különösen:

- az intézményvezetővel és az intézmény dolgozóival,
- a háziorvossal,
- a klubtagokkal.

Az együttműködés módja: telefonon történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, team megbeszélések.

4. Ellátandó célcsoport jellemzői:

Az intézmény azokról a személyekről gondoskodik, akik Kunbaja község közigazgatási területén, otthonukban élnek, magányosak és önmaguk teljes ellátására saját erőből nem képesek. Ellátottainkra jellemző, hogy többségük nő, akik egyedül és magányosan élnek otthonukban. A klubtagok többsége 70 éven felüli korcsoportba tartozik.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, és a szolgáltatás formája:

A klubban elsősorban a személyes gondoskodás áll a középpontban, a fizikai segítségnyújtás és szükséglet kielégítés részben jelenik meg.

Az idősek klubja azokat az időseket integrálja, akik napközben egyedül vannak, fizikai állapotuk alapján képesek önmaguk bizonyos fokú ellátására, szükségletük kielégítésére.

A tagok napi rendszerességgel látogatják a klubot, amely munkanapokon fél nyolctól délután négy óráig van nyitva. Egészségi állapotuktól függően bevonjuk őket programjaink, rendezvényeink szervezésébe, előkészületeibe, így az intézmény életébe is aktívan bekapcsolódnak. A társadalom hasznos tagjainak érezhetik magukat és ezáltal lehetőség nyílik a társadalmi izoláció megakadályozására.

A klub sokrétű színes programja az idősek igényeihez, korához, hangulatához igazodik, hogy minden klubtag saját érdeklődésének megfelelően közösségben töltsen el napjait, és hobbijának idős társaival együtt hódolhasson. Ezáltal hasznos időtöltést, szórakozást biztosítunk, illetve új kapcsolatok kialakítására nyílik lehetőség az idősek számára. A programok szervezésében kiemelt figyelmet kap a jeles ünnepekről való megemlékezés.

A gondozó napi munkája során igyekszik a klubtagok családtagjaival is kapcsolatot teremteni. A családok általában együttműködők, tájékozódnak az idős emberről, illetve jelzik az általuk észlelt problémát. Számos esetben előfordul, hogy a rokonok, családtagok egy-egy nagyobb rendezvényen részt vesznek.

Rendelkezésre álló tárgyi feltételek:

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon és faxkészülék, mobiltelefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép.
- a gondozónó számára irodahelyiség, zárhatóirat szekrény és íróasztal,
- vérnyomásmérő, vércukormérő és tartozékai, gumikesztyű, fertőtlenítőszer.

Az idősek klubja keretében nyújtott alapszolgáltatásokat támogató további tárgyi eszközök:

- CD lejátszó,
- könyvek, társasjáték (malom, sakk, kártya), újságok,
- az aktuálisan tervezett foglalkoztatáshoz használt kellékek.

6. Az ellátás igénybevételének módja:

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor az ellátást nincs módja igénybe venni.

Az ellátás írásban kérelmezhető a gondozónál a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központban, Kunbaja, Rákóczi út 22. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét.

A nappali ellátás által biztosított alapszolgáltatásokért az intézmény térítési díjat nem számol fel, térítési díj mentesen lehet igénybe venni.

Kivétel: egyes szabadidős tevékenységeken való részvétel. pl. kirándulás, fürdés, színházlátogatás. Ebben az esetben a részvétel költségeit az igénybe vevő mindig az igénybevétel előtt fizeti meg a gondozónőnek.

Az intézményvezető és a gondozó felméri az igénylő önellátási képességét, fizikai, egészségi és mentális állapotát, illetve az igénylőt felkeresi saját lakókörnyezetében és tájékozódik az idős ember életviteléről, családi kapcsolatairól, érdeklődési köréről.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha a kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető megállapodást köt az elláttal. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel az ellátás megszüntetésének módjait valamint az igénybevevő természetes személyazonosító adatait

A gondozó az elláttal egyéni gondozási és foglalkoztatási tervet készít, melyet legalább évente felülvizsgál.

A nappali ellátásban részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 2 munkanappal előtte írásban jelezte a szociális gondozónál. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben (pl.: kórházi kezelés, elutazás) meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

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

Az intézményi jogviszony megszüntethető abban az esetben is, ha az ellátott térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak ellenére, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai azt lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a két havi személyi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszonya, az ellátás megszüntethető.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírások szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatásban részesülők napi kapcsolatot tartanak fenn a gondozóval. A kapcsolattartás módja:

- az ellátottak munkanapokon beszélnek az intézménybe, a gondozó által szervezett foglalkozásokon részt vesznek. A gondozó a foglalkozások szervezésénél figyelembe veszi az egyéni gondozási és foglalkoztatási tervben előírtakat,
- az igénybe vevők részt vesznek az idősek nappali ellátása által szervezett rendezvényeken, programokon,
- szükség esetén (pl.: betegség) a gondozó felkeresi az ellátottat otthonában.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat



1. A szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye;

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat önálló szakmai egységként működik a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ keretein belül.

- A szolgálat székhelye: 6435 Kunbaja Rákóczi út 22. sz.
Telefonszám és fax: 79/471-106 vagy 06-30/742-1928,
- e-mail: kunbaja.cssk@freemail.hu

- Működési területe: Kunbaja község közigazgatási területe, Tataháza község közigazgatási területe.
- Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 7³⁰ – 16⁰⁰.
- A család és gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadási rendje **Kunbaján a Rákóczi út 22. sz. alatt:**
 - ✓ hétfő: de. 10 órától –12 óráig, du. 14 órától – 16 óráig
 - ✓ kedd: de. 10 órától –12 óráig, du. 14 órától – 16 óráig
 - ✓ csütörtök: de. 8 órától –12 óráig, du. 13 órától – 16 óráig
 - ✓
- A család és gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadási rendje **Tataházán:** heti két alkalommal az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben Tataházán a Kossuth L. u. 45. sz. alatt:
 - ✓ szerda: du. 13.30 órától - du 16 óráig,
 - ✓ péntek: de 8 órától – 12 óráig.
- Tataháza esetében telefonszám: 79/344 – 013, fax: 79/344 - 024, 06-70/334-9786 e-mail: kunbaja.cssk@freemail.hu

2 Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A szolgálatot elsősorban azon egyének, családok veszik igénybe, amelyek szociális, mentális életvezetési és gyermeknevelési problémákkal küzdenek és/vagy krízishelyzetbe kerülnek, illetve azon gyermekek, akik magatartásbeli, tanulási, beilleszkedési és egyéb problémákkal küzdenek. Krízishelyzet esetén bárki, más illetékességi területhez tartozó személy is felkeresheti segítségnyújtásért a szolgálatot.

A célcsoport jelentős részét a mindennapi megélhetési problémákkal küzdő családok és egyének alkotják. Számukra a legfőbb megélhetési forrást a társadalmi transferek, vagyis a szociális-, gyermekvédelmi-, családtámogatási juttatások, segélyek jelentik. Jövedelmük általában a létminimum alatt van.

Kunbaja és Tataháza község tekintetében megjelenő főbb problémátípusok, jellemző probléma területek a szolgálatot felkeresők körében

- megélhetési problémák,
- jövedelem nélkülség, alacsony jövedelem, nem racionális jövedelem felhasználás és jövedelemgazdálkodás, közüzemi díjhátralékok megjelenése, eladósodás, különböző fizetési kötelezettségek elhalasztása, lakáselvesztés veszélyei, mind ezek a napi működést, az alapvető szükségletek kielégítését, az életvitelt teszik bizonytalanná. Szorosan összefügg a probléma a foglalkoztatási helyzettel, a megoldást nehezíti az érintettek egészségügyi és mentális állapota.

Mindez együtt marginalizálódási folyamatot eredményez, a legnehezebb helyzetben lévők nehezen tájékozódnak, igazodnak el a hivatalos eljárásrendekben. A tájékozatlanság kiszolgáltatottá teszi ezt a csoportot, érdekeiket gyakran nem az „elfogadott” eszközökkel próbálják érvényesíteni, ezzel konfliktus helyzeteket is teremtenek, amely a negatív megítéléseket erősítheti.

- egyszemélyes háztartások anyagi problémái és az elmagányosodás,
- foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák:
munkahely elvesztése, munkaügyi problémák, elhelyezkedési nehézségek. A munkaerőpiaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás. Munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés (nem, származás, életkor, gyerekszám), munkahelyi konfliktusok, amik jellemzően a közfoglalkoztatás keretében jelentek meg,
- lakhatással kapcsolatos problémák:
lakásfenntartási, lakás karbantartási gondok, lakáselvesztés veszélyei. A problématerület szorosan összefügg az alacsony jövedelmi helyzettel
- egészségi állapotból és betegségekből adódó problémák,
- családi - kapcsolati problémák – mentálhigiénés problémák
Családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok. Kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás is ide tartozik. Családi kapcsolati nehézségek érintik a kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, a bántalmazást, az elhanyagolást, a gyermeknevelési problémákat. Következésképpen jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok, lakóközösségi konfliktusok.
Egyértelmű, hogy a bizonytalanra váló egzisztenciális helyzet, a környezeti negatív hatás felerősíti a konfliktusokat, gyengíti a kapcsolati kohéziót, ugyanakkor a jól működő kapcsolati háló segít kivédeni a külső veszélyeztető tényezőket.
Azt is látjuk, hogy a sérülékenyebb egyének (mentális problémák, erőforrások teljes hiánya) veszélyeztetettebbek, megbirkózási képességük gyengébb, támogató hálózatok nélkül ellehetetlenülnek, végérvényesen kisodrónak a peremre.
- gyermekekkel kapcsolatos problémák
magatartás zavarok, beilleszkedési zavarok, gyermekek agresszív magatartása, viselkedése, egyre több az agresszív gyermek, egyre durvábbak társaikkal szemben, a felmerülő konfliktusokat nem tudják megfelelő eszközökkel kezelni. Iskolai mulasztások, tanulmányi munka elhanyagolása Ez összefüggésbe hozható a szülők, család életvitelével, életvezetésével és a nem adekvált gyermeknevelési módszerekkel is.

2. Szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A szolgáltatás biztosítása során alkalmazandó alapelvek

- a célszerűség elve,
- az önkéntesség és együttműködés elve,

- a család önállóságának elve,
- a választás joga,
- a család és a gyermek közös és külön kezelésének elve,
- az érdemtelenység vizsgálatának tilalma,
- a gyermek tájékoztatása, és döntésének tiszteletben tartása,
- a megelőzés és a komplex szemlélet elve,
- a hátrányos megkülönböztetés, és az ellátással való visszaélés tilalma,
- a hatósági és segítő feladatok megkülönböztetésének elve,
- a szakszerűség és felelősség elve,
- rendszerszemlélet.

Az adatok felvétele, a nyilvántartások vezetése során az adatvédelmi és a titoktartási szabályok érvényesülnek.

A családsegítő munkája során minden esetben a Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kódexében lefektetett alapelvek szerint jár el.

Család és gyermekjóléti szolgálat célja

Kunbaja község valamint Tataháza község szociális és gyermekjóléti alapellátásának javítása. Az ellátási területünkhöz tartozó nehéz élethelyzetben lévő lakosság számára segítségnyújtás.

Család és gyermekjóléti szolgálat feladata

- ✓ információnyújtás, széles körű tanácsadás,
- ✓ hivatalos ügyek intézése,
- ✓ természetbeni és pénzbeni ellátásokhoz való hozzáféréséhez segítségnyújtás,
- ✓ szociális segítő tevékenység,
- ✓ prevenció keretében: jelzőrendszer működtetése, szabadidős programok szervezése,
- ✓ kríziskezelés,
- ✓ közvetítés,
- ✓ csoportmunka, egyéni és csoportos készségfejlesztés
- ✓ folyamatos kapcsolattartás és szoros együttműködés a bácsalmási család és gyermekjóléti központtal.

Konkrét feladatok részletesen 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,

- ✓ 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,
- ✓ segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, segítséget nyújt az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

Konkrét feladatok részletesen a hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- ✓ 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,
- ✓ a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

egyéb feladatok:

- ✓ a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából szabadidős és közösségi programokat szervez.
- ✓ ha család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez,
- ✓ 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,
- ✓ folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- ✓ meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- ✓ segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- ✓ felkérésre környezettanulmányt készít,
- ✓ kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- ✓ biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- ✓ nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

A) Gyermekjóléti szolgáltatás célja és feladatai:

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Kunbaja közigazgatási területén a 18 év alatti lakosok száma 289 fő. Tataháza közigazgatási területén a 18 év alatti lakosok száma 178 fő.

Feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- ✓ gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- ✓ családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- ✓ 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,
- ✓ szabadidős programok szervezése,
- ✓ hivatalos ügyek intézésének segítése.

Feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

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

Feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

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

B) Családsegítés célja és feladatai

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése,

a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Feladatai:

- ✓ veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése,
- ✓ szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,
- ✓ anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- ✓ a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- ✓ közösségfejlesztő programok szervezése,
- ✓ egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- ✓ tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása,
- ✓ kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A szolgáltatásokat gondozás, szolgáltatás és szervezés hármas egységében valósítjuk meg figyelembe véve az ellátandó területen felmerülő igényeket és szükségleteket. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látjuk el.

A feladatok ellátásához szükséges és használt módszerek:

Eseti segítségnyújtás: Probléma helyzet esetén alkalmazandó, direkt beavatkozás, korrekatív segítségnyújtás. Az igénybe vevő és a családsegítő között létrejövő általában egy találkozást igénylő megbeszélés, mely a kliens életvitelében problémát okozó döntés megoldásához nyújt segítséget a lehetőségek felvázolásával, és nem indul el hosszabb gondozási folyamat. Jellemzően tanácsadás, ügyintézés segítségét jelenti, amely után a kliens önállóan intézi, rendezi problémáját és nem igényel további segítséget.

Esetmunka: Probléma helyzet esetén alkalmazandó, direkt beavatkozás, korrekatív segítségnyújtás. A probléma megoldás egy hosszabb folyamatot igényel. Többszöri kapcsolattartás keretében végzett komplex szakmai tevékenység. A kapcsolattartás

gyakoróságára, időtartalmára a klienssel a probléma rendezésére kötött szerződésben foglaltak az irányadók. Cél, hogy az igénybe vevő fizikai, intraperszonális, interperszonális szükségletei kielégítettek legyenek.

Krizisintervenáció: Krízis esetén alkalmazandó, mikor a kliens lelki egyensúlya megbomlik, vagy egzisztenciális biztonságát elveszíti. Ebben a helyzetben az egyén nagyfokú feszültséget él át, nem találja a megoldási lehetőségeket és ez a kliens bizonytalanságát és szorongását eredményezi. Azonnali direkt beavatkozást, krízisintervenációs modell alkalmazását igényli.

Közösségi jellegű kezdeményezésekben való részvétel: A családsegítő kapcsolatot épít ki és kapcsolatot tart fenn a helyi intézményekkel, a helyi Civil szervezetekkel (a Mozgáskorlátozottak Kunbajai Egyesületével, a Nyugdíjasok Kunbajai Egyesületével, a Bokréta Hagyományőrző Egyesülettel, a Három Generáció Kunbajáért Egyesülettel, a Német Hagyományőrző Egyesülettel) és a közösségi jellegű programok, rendezvények megszervezésében és lebonyolításában részt vesz és aktívan közre működik

Tanácsadás nyújtása speciális célcsoportoknak: a családsegítő kompetencia határokat megtartva eseti segítségnyújtás vagy egyéni esetmunka formájában segíti, támogatja, a hozzáforduló segítséget kérő klienst. A segítségnyújtás célja, hogy a kliens felismerje, hogy az adott problémával érintett és az adott probléma megoldására motivált legyen.

Egyéb munkaformák: Ha az igénybe vevő problémája jogi tanácsadást, pszichológiai tanácsadást, családterápiát, családkonzultációt igényel, akkor a családsegítő a klienst tovább irányítja cél szervezethez a Család és Gyermekegészségügyi Központba Bácsalmásra.

Egyéb szolgáltatások:

- ✓ telefon: ügyfélfogadási időben térítésmentesen lehet igénybe venni,
- ✓ fax: ügyfélfogadási időben térítésmentesen lehet igénybe venni,
- ✓ fénymásolás: ügyfélfogadási időben térítésmentesen lehet igénybe venni,
- ✓ internet használat. csak előre egyeztetett időpontban, térítésmentesen lehet igénybe venni.

Az esetkezelések jellegét tekintve **szociális, mentális esetkezelés** a jellemző. A szociális, mentális esetkezelés keretében a következő tevékenységeket végezzük: információnyújtás, tájékoztatás, felvilágosítás, ügyintézéshez segítségnyújtás, segítő beszélgetés, tanácsadás (szociális, életvezetési, mentálhigiénés, gyermeknevelési, jövedelem-felhasználási, jövedelemgazdálkodási), családlátogatások, családgondozás, szükség esetén továbbirányítás.

A szolgáltatás biztosítása során kiemelt figyelmet szentelünk a gyermeki jogokra, ugyan akkor a szülőket támogató módszerek is hangsúlyt kapnak. A családsegítő a szociális segítő munkát tervezett módon végzi. A tevékenység során a rendszerszemléletű szociális munkát és a fokozatosság elvét helyezzük előtérbe.

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

Kiemelt figyelmet fordítunk a családon belüli erőszak megelőzésére, felismerésére és kezelésére, ebben kiemelt szerepet tud vállalni az észlelő-jelző rendszer.

Munkánk során fontos szempont, hogy a segítő munka a családra és nem kizárólag az egyénre irányul, felismerve azt, hogy ha a családtagok egyikével történik változás, akkor az egész család működését befolyásolja, és csak rendszerben gondolkodva lehet problémákat megoldani.

A segítő munkánk másik súlypontja a *prevenció*, amit a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésével és az észlelő jelzőrendszer működésének szervezésével, koordinálásával valósítjuk meg.

A prevenció egyik alapja a gyermekek szabadidejének lekötése, annak hasznos eltöltése. Ennek során a szociális munka módszerei közül a csoportmunkát alkalmazzuk, azon belül a szabadidős csoport létrehozását. A csoportmunka során környezetükkel kerülnek kapcsolatba, másokhoz viszonyítva élik meg saját magukat, baráti kapcsolatokra tehetnek szert. A csoportmunka számtalan lehetőséget kínál a beavatkozásra, segít a szocializációs hiányok felismerésében. A csoporttagoknak a közösségi élményeken keresztül elősegíti a valahová tartozás élményét. A szabadidős foglalkozásokon belül előtérbe helyezzük azokat a tevékenységeket, amelyek a csapatban való együttműködést igényelik, illetve azokat, amelyek elősegítik, hogy a gyerekek egyéni képességeiket tudják megmutatni.

A széles körű és változatos programok biztosítása érdekében együttműködünk a településen működő civil szervezetekkel, kiemelten a Három Generáció Kunbajáért Egyesülettel, és a településen működő intézményekkel, kiemelten az IKSZT-vel és az önkormányzattal. Ezáltal próbáljuk szélesíteni a szabadidős tevékenységek kínálatát, oly módon, hogy a család és gyermekjóléti szolgálat is aktívan bekapcsolódik az önkormányzat, a civil szervezetek és az intézmények által kezdeményezett és szervezett programok megvalósításában, ezen felül rendszeresen szervezünk kézműves foglalkozásokat.

A prevenációs tevékenység másik pillére az észlelő jelzőrendszer működtetése. A problémák időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében folyamatosan kapcsolatot tartunk a jelzőrendszeri tagokkal és intézményekkel (iskola, óvoda, védőnő, házi orvos, körzeti megbízott).

Az esetmegbeszéléseket kéthavonta megszervezzük, melyre meghívást kap a Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszeri tanácsadója.

A jelzőrendszer tagjait írásban értesíti a családsegítő a megbeszélések időpontjáról. A megbeszélésen elhangzottokról minden esetben feljegyzés készül. A jelzőrendszeri értekezletek során figyelemmel kísérjük az ellátandó terület gyermekvédelmi helyzetét, és az ott élő gyermekek életkörülményeit.

A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről a szolgálat heti rendszerességgel jelentést készít a bácsalmási család- és gyermekjóléti központ részére.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készítjük el. Az éves szakmai tanácskozást pedig minden év február 28. napjáig megszervezzük.

A családdal kapcsolatos segítői tevékenység megakadása, eredménytelensége esetén, a működőképes feladatmegosztás érdekében, valamint nagyobb horderejű döntések előtt a családsegítő saját kezdeményezésre vagy más érintettek kérése alapján esetkonferenciát szervez, melyre meghívja a családtagokat, a családdal kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagokat, szükség esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszeri tanácsadóját, a pártfogó felügyelői szolgálatot, valamint a megelőző pártfogó felügyelőt is. Az esetkonferencián elhangzottokról jegyzőkönyv készül.

A családsegítő munkája során:

- forgalmi naplót vezet,
- “Gyermekeink védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszernek megfelelő adatlapokat kitölti és vezeti.
- esetnaplót vezet,
- adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.

4. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

A Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető, ingyenes, térítésmentes. A segítséget kérők a Szolgálatot önként, közvetlenül keresik fel ügyfélfogadási időben személyesen, telefonon, e-mailen esetleg levélben, vagy a területen működő más intézmények, személyek javasolják a kapcsolatfelvételt, vagy az észlelő-jelzőrendszer jelzése alapján kerül a szolgálat látókörébe. Ez esetben a Szolgálat családsegítője keresi fel otthonában az érintett személyt vagy családot, és felajánlja a segítségét az esetleges problémák megoldásához.

A Szolgálat a hozzáforduló egyénekkal, családokkal az önkéntesség elve alapján alakít ki együttműködést.

5. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

- ügyfélfogadási időben az igénybe vevő keresi fel a családsegítőt a szolgálat irodájában az intézmény nyitva tartási rendje szerint,
- családlátogatás keretében: amely során a családsegítő személyesen keresi fel az igénybe vevőt, előre egyeztetett időpontban, vagy a kliens számára előre nem ismert időpontban,
- közösségi és csoportos programok keretében,
- szükség esetén telefonon és e-mailen is.

6. Személyi feltételek:

- A család és gyermekjóléti szolgálat önálló szakmai egységként működik, a feladatokat 1 fő családsegítő látja el 4 órában. Végzettségét tekintve: gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó.

7. Tárgyi feltételek:

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon és faxkészülék, mobiltelefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép,
- zárható iratszekrények és íróasztal,
- várakozó helyiség,
- ügyfélfogadó helyiség, ahol a családsegítő egyedül tudja fogadni a klienseket, így lehetőség van nyugodt és intim beszélgetésre.

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

A szakdolgozók munkájának segítése érdekében az intézményvezető havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart.

A munkatársak részvételével részben a szakmai ismeretszerzést szolgáló esetmegbeszélés folyik, illetve a munkatársak folyamatosan információkat kapnak a jogszabályi és egyéb, a szakmai munkát érintő változásokról, a szakmai munkával kapcsolatos fejlesztési lehetőségekről.

A szakmai tevékenységet ellátó munkatársak részére a szakmai fejlődés elősegítése és a jogszabály által előírt továbbképzési kötelezettség teljesítése érdekében biztosított a (éves továbbképzési tervben foglaltak szerint) továbbképzéseken való részvétel.

„Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ
6435 Kunbaja Rákóczi út. 22. sz.
Tel: 79/ 471-106 vagy 06-30/742-1928
kunbaja.cssk@freemail.hu

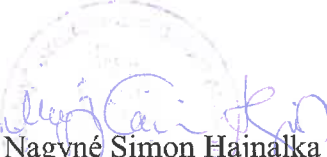
VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ szolgáltatásait a helyben szokásos módon, hirdetmény útján, hirdető táblákon (önkormányzat, közoktatási és egyéb intézmények, boltok) tesszük közzé. Ezen felül, Kunbaja község honlapján is közzé tesszük az intézmény által biztosított szolgáltatásokat.

Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásait a lakosság minél szélesebb körben megismerhesse, szoros kapcsolatot tartunk fenn a településen működő valamennyi intézménnyel és a civil szervezetekkel is.

Fentiekén túl időszakosan szórólapok segítségével ismertetjük szolgáltatásainkat.

Kunbaja, 2019. június 11.

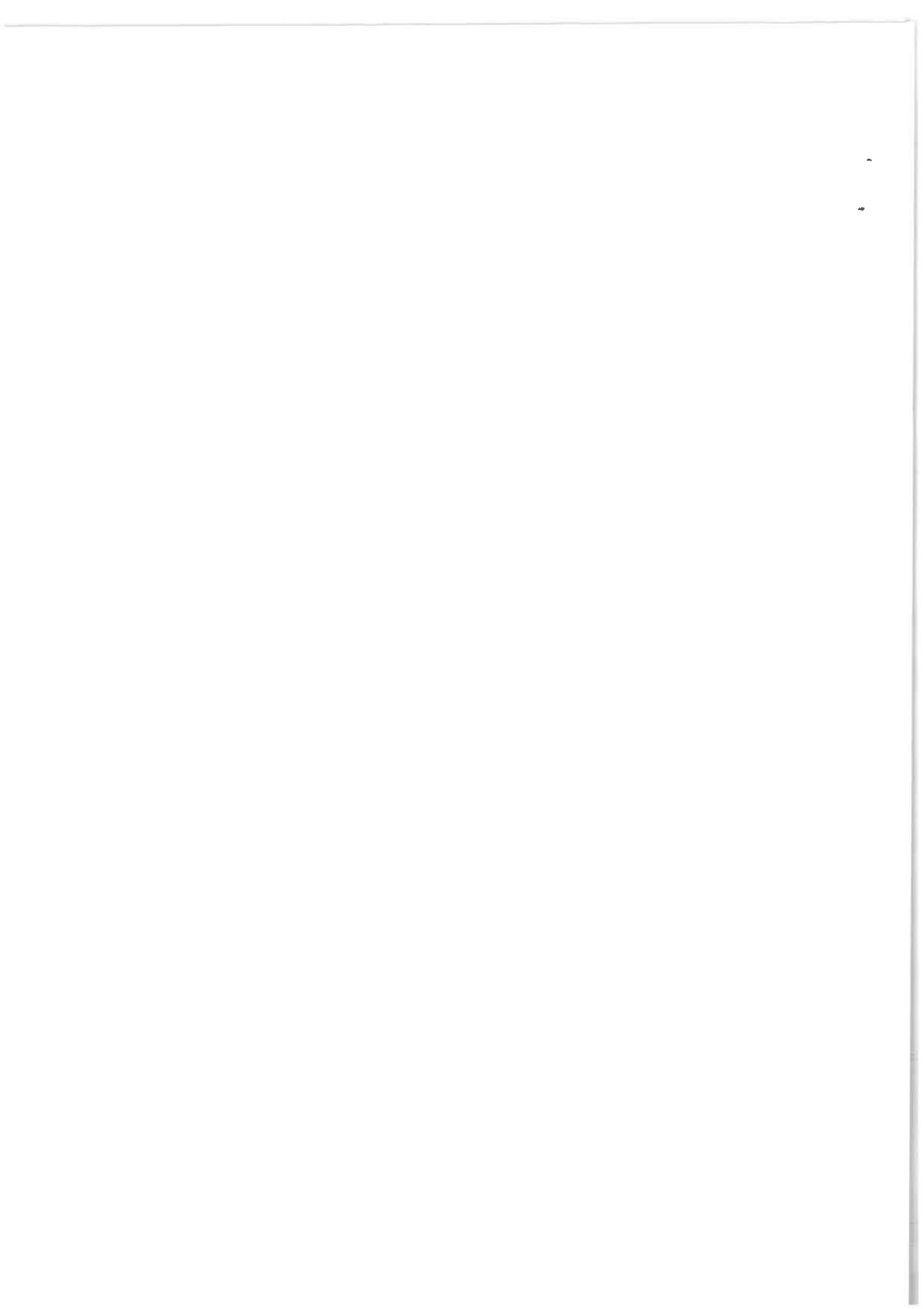

Nagyné Simon Hajnalka
mb. intézményvezető

Záradék:

Kunbaja Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. június 27. napján tartott ülésén a 84/2019.8VI.27.) határozatával elfogadta a „Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek a módosításait.

Jelen szakmai program 2019. június 27.napjától hatályos.

A Szakmai Program nyilvánosságra hozataláról, valamint a mellékletei naprakésztségéről az intézményvezető gondoskodik.



Mellékletek

„Szivárvány” Szociális Szolgáltató Központ szervezeti és működési szabályzata.

Idősek klubjának házi rendje.

Az intézményvezető és az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselőjével kötendő megállapodás - Nappali ellátás - Idősek Klubja

Az intézményvezető és az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselőjével kötendő megállapodás - Házi segítségnyújtás

Az intézményvezető és az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselőjével kötendő megállapodás –Szociális étkeztetés

