

SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAM

I. A szolgáltatás célja:

Az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- és az 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben rögzített alapszolgáltatások és speciális alapszolgáltatások biztosítása, valamint az emberi erőforrások minisztere 55/2015.(XI.30.) EMMI rendelete - az egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosítását- által rögzített feladatok ellátása.

Az intézmény a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat integráló, térségi/járási feladatokat ellátó szolgáltató központként működik. Biztosított szolgáltatásai: Járási család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, családi napközi ellátás, támogató szolgálat, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, tanyagondnoki ellátás, szociális étkeztetés.

Ellátási területe a martonvásári kistérség, valamint a martonvásári járást alkotó települések területeire terjed ki. Ezek: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Ercsi, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas, Vál települések közigazgatási területe.

Az intézmény a felsorolt ellátási területein a - Szent László völgye Többcélú Kistérségi Társulás - társulási megállapodásában rögzített feladatokat az alábbi elosztásban biztosítja.

- **Martonvásár:** Járási Család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, támogató szolgálat, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés.
- **Baracska:** Járási család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, támogató szolgáltatás, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, tanyagondnoki szolgálat, szociális étkeztetés
- **Ercsi:** Járási család és gyermekjóléti központ.
- **Gyúró:** Járási Család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, támogató szolgálat, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása.
- **Kajászó:** Járási Család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, ellátás, támogató szolgálat, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása.
- **Ráckeresztúr:** Járási Család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, támogató szolgálat, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása.
- **Tordas:** Járási Család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, támogató szolgálat, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása.
- **Vál:** Járási Család és gyermekjóléti központ, család és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás.

Az integrált szociális és gyermekvédelmi intézmény a felsorolt települések lakosainak számára biztosítja az Alkotmányban rögzített szociális és gyermekvédelmi alapjogokat.

Ezáltal törekszik az ellátási területén élők esélyegyenlőségének javítására, hátrányos helyzetük, kirekesztettségük csökkentésére a családok, idősek támogatására, szolgáltatásokhoz való hozzáférésüknek segítésére.

Gyermekvédelmi tevékenységének alapvető célja és elhivatottsága a gyermekek mindennekfelett álló védelme, családban történő nevelkedésük elősegítése.

Az intézmény biztosítja a járási, kistérségi és települési szintű szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatások biztosítását integrált formában. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formáinak biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybevevők folyamatos megelégedettségére.

Integrált intézményi tevékenységek:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat 2462 Martonvásár, Szent László út 24. szám alatti székhely épületben az alábbi feladatokat látja el:

- Család és gyermekjóléti központ
- Család és gyermekjóléti szolgálat
- Támogató szolgálat
- Házi segítségnyújtás
- Idősek nappali ellátása
- Tanyagondnoki szolgáltatás
- Szociális étkeztetés

A felsorolt szakfeladatok önálló szakmai / szervezeti egységet alkotnak, továbbá az egyes szervezeti egységek egymást segítve, kiegészítve a szakmai szabályokat betartva végzik feladataikat.

A szervezeti egységek a saját résszakmai területükre vonatkozóan az ellátottaik számára koruknak, egészségi állapotuknak szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat nyújt.

Az alapszolgáltatások széles körének kiépítését tekintve pedig egy helyi,- a változó lakossági szolgáltatásokra épülő- biztonságos szociális ellátórendszer kialakítását teszi elérhetővé az ellátási területen élő, minden korosztály számára.

1.1. Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az integrált intézményi ellátás magában foglalja a járási, kistérségi és települési szintű szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatások biztosítását, ezek koordinációját és az ellátási területre kiterjedő személyes gondoskodást.

A feladat ellátás szakmai tartalma

1.1.1. Család és gyermekjóléti központ

Család- és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül.

A Család gyermekjóléti központ ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait. **Ezt a szolgáltatást az intézmény a martonvásári Járás minden településének biztosítja.**

A **gyermekjóléti szolgáltatás** olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes gondoskodási 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.

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- 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,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- 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 gyermekvédelmi rendszerben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- 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,

Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

A családsegítés szolgáltatás keretében biztosítani kell:

- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékhelyről szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A felsorolt feladatok ellátását a család és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések család és gyermekjóléti feladatainak támogatása érdekében

- Havi rendszerességgel eszmegbeszéléseket tart és szükség szerint konzultációt biztosít
- Tájékoztatja a szolgáltatókat az általa nyújtott szolgáltatásokról, ezek változásáról, illetve a járás területén elérhető egyéb közvetíthető szolgáltatásokról.
- 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 nyújtására.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések lakossága számára speciális gyermekvédelmi szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

Speciális szolgáltatások biztosítása

- Kapcsolattartási ügyelet
 - A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt.
 - Biztosítja a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét
 - Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) biztosít, melynek célja, a felek közötti konfliktusok feloldásának lehetősége, közöttük megállapodás létrehozása
 - A felügyelt kapcsolattartás elmaradását 5 napon belül, valamint a kapcsolattartás megvalósulásáról, az ott történtekről, a kapcsolattartás felülvizsgálatáról 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 kapcsolattartásra jogosult vérszerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.
- Készenléti szolgálat biztosítása
 - A család és gyermekjóléti központ a nyitvatartási idején kívül eső hétvégi, munkaszüneti és ünnepnapokra eső krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtására biztosítja ezt a szolgáltatását.
 - A család és gyermekjóléti központ állandóan hívható telefonszáma: **06-20-376-2808**
- **Óvodai, iskolai szociális tevékenység**
- Javaslattétel 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 elhelyezés kezdeményezésére
 - Családba fogadó gyám kirendelésére
 - Tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
 - Gondozási helyének megváltoztatására
 - Családi pótlék természetbeni nyújtására

A javaslattétel során a gyermekbántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéséhez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell először figyelembe venni.

A család és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni folyósítása alatt együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal.

Figyelemmel kíséri a gyámhivatali határozatban megfogalmazott – természetben nyújtott családi pótlék- felhasználását, szükség esetén kezdeményezheti ennek felülvizsgálatát.

A gyámhivatal kérésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő felhasználásának eredményességéről, valamint ennek további szükségességéről.

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 utaló körülményekről
- Elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi annak megvalósítását
- Közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében és utógondozásában.
- A gyermek családba való visszahelyezése érdekében együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó 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, tájékozik a beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről, kivéve, ha a gyermek nem örökbe fogadható.
- A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek- gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal, ha a kapcsolattartás elősegítése a gyermek visszahelyezésének az érdekében áll.
- Az esetmenedzser javaslatot tehet a kapcsolattartás formájának és módjának a megváltoztatása iránt a gyámhivatal felé, ha a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult személy körülményeiben, életvitelében beállott változás ezt indokoltá teszi.

A gyermeknevelésbe vételének felülvizsgálata során a család és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt:

- A gyermeknek a szülővel, valamint más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról
- A szülők élet körülményeinek alakulásáról.
- A családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el, továbbá együttműködik a az otthont nyújtó ellátást, illetve területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

- Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését
- lakókörnyezetébe történő beilleszkedését
- Tanulmányi folytatását
- Az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Jelzőrendszer járási szintű koordinálása

A család és gyermekjóléti központ a jelzőrendszeri feladatokra illetve azok koordinálására jelzőrendszeri tanácsadót rendel ki.

A család és gyermekjóléti központ koordinálja a martonvásári járáshoz tartozó jelzőrendszerek munkáját:

- 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 elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálatok közötti konfliktusok feloldásában.
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban.
- Megteszi a Gyvt. 17§. szerinti jelzést a gyámhivatal felé, miszerint ha a a jelzőrendszer szerinti szerv alkalmazottja a jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhatóság - jelzésre vagy hivatalból - értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására.
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak a segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs telefonszolgálattal.

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

1.1.2.Család és gyermekjóléti szolgálat

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető.

A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes gondoskodási 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.

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- 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,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- 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 gyermekvédelmi rendszerben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- 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,
- Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- Elősegíti 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 kezdeményezi egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- Aszociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- Egészségügyi ellátások igénybevételét,
- Pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

A családsegítő szolgáltatás:

- Olyan személyes gondoskodási forma, amely 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 nyújt segítséget.
- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.
- A jelzőrendszer jelzései alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.

A családsegítés szolgáltatás keretében biztosítani kell:

- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi területben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A család és gyermekjóléti szolgálat tevékenységét kiegészítő egyéb szolgáltatások:

- Tájékoztatási feladatai körében:
 - Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja a szülőt és az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket, mindazon jogokról, ellátásokról, támogatásokról, amelyek a családban történő biztonságos nevelkedéséhez hozzájárulnak.
 - Válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
 - Születendő gyermekek felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól.
 - Az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásokról.
- Szociális segítő munka keretében:
 - Segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában.
 - Az igénybevevő szükségleteinek kielégítése, céljainak elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és a környezetében jelentkező erőforrásokat.
 - Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek együttműködését.
 - Esetmegbeszéléseket és esetkonferenciákat szervez.
 - Legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
 - Valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:
 - Figyelemmel kíséri az érintett személyt, családot veszélyeztető körülményeket, szükségleteket.
 - Ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal.
 - Válság helyzetben élő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, szükség esetén átmeneti ellátásokhoz történő hozzájutásban.
 - Segíti a gyermeket és családját az átmeneti gondozáshoz.

- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:
 - Szabadidős és közösségi programokat szervez a rossz szociális körülmények közt élő családok és gyermekek számára.
 - Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, egyháznál, kulturális intézményeknél a szabadidős programok szervezését.
- Hivatalos ügyek közreműködésében való segítségnyújtás keretében:
 - Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybevevők ügyeinek hatékony intézéséhez.
 - Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.
 - A gyámhivatal, valamint a család és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít.
 - Tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről és családba való beilleszkedéséről.

Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a család és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a központ feladatkörébe tartozó intézkedés merülne, fel akkor 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 hatósági intézkedésre.

1.1.3. Támogató szolgálat:

Alapvető feladata a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása. A támogató szolgálat feladatai az alábbi szolgáltatási elemekre bonthatóak:

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamatot jelent. A megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. A fogyatékoság típusának figyelembevételével, valamint az egyéni speciális szükségletekre tekintettel segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek. A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik.

A szakemberek "Támogató szolgálati adatlap Gondozási Napló" című nyomtatványt készítik el. A részletes feladatellátást és ennek megvalósulásait a gondozási lapon vezetik, és amelyre a gondozással kapcsolatos eseményeket feljegyzik. A segítők a fogyatékos személlyel, vagy a hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen a fogyatékos személy állapotának és igényeinek megfelelően állapítják meg az ellátás módját, tartalmát. A szakember a fogyatékkal élők ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek.

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.

Pedagógiai segítségnyújtás

Szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

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.

Étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékosságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Felügyelet

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

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.

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 oldhatók meg.

A fogyatékkal élők szállítási szükségleteit az intézmény használatában álló két darab (NIJ 138 forgalmi rendszámú Opel Vivaro típusú kisbusz és PBC 234 forgalmi rendszámú Opel Vivaro akadálymentesített) személyszállító autóbusz segítségével tudjuk kielégíteni.

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Lakhatás

Az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

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.

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.

A támogató szolgálatunk feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően

- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése), a közösségi, a kulturális és a szabadidős programokban való egyenjogú részvétel elősegítése érdekében,
- Munkavállalást, munkavégzést, képzést segítő szolgáltatások hozzáféréseinek megteremtése, a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeének elősegítése.
- Az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való

hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, személyi segítséssel és eszközökölcsönzéssel.

- Információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása
- A jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- Segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez
- Egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében való részvétel, önsegítő csoportok támogatása, készség – és képességfejlesztés megszervezése.
- Egyes szociális alapellátási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- Segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- A fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeének elősegítése.

1.1.4. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szociális gondozó a lakásukon nyújt - szükség szerint segítséget - azoknak az öregségi nyugdíjkorhatár feletti vagy önmaguk ellátására részben képes személyeknek, akik az életvitelükhöz, személyi és környezeti tisztaságuk biztosításához, társas kapcsolataik ápolásához, kulturális igényeik kielégítéséhez, valamint érdekeik védelméhez ezt igénylik, ill. arra rászorulnak.

A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

A házi segítségnyújtás két szolgáltatási elemet foglal magában:

- a szociális segítséget
- személyi gondozást

Szociális segítség keretében biztosított ellátások

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- A háztartási tevékenységben való közreműködést,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Személyi gondozás keretében biztosítani kell
- Az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- Gondozási és ápolási feladatok elvégzését.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében ellátott feladatok:

A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

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 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 háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

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

Gondozási szükséglet vizsgálata

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- a szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

1.1.5. Idősek nappali ellátása

Az idősek nappali ellátása fontos területe az idősebb generáció közösségi életének. Enyhíti az egyedüllét és a magány érzését, segítséget nyújt a társas kapcsolatok ápolásában, a tartalmas időtöltésben. Hozzájárul a napi életritmus megtartásához.

A nappali ellátás elsősorban az időskoruk, egészségi állapotuk, mentális helyzetük, illetve hajléktalanságuk okán önmaguk ellátására részben képes felnőttek, pszichiátriai és szenvedély-betegek, demenciával küzdők ellátását szolgálja.

Az intézmény a nappali ellátást idősek klubja formájában, - ezen belül demenciával küzdő idősek nappali ellátása- szervezi meg.

A nappali ellátás keretében a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezünk, helyet biztosítunk a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítjuk, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és az érdeklődő lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

3.5.1. Az idősek nappali ellátása keretében biztosított ellátások

Az idősek klubja a saját otthonukban élő idősek részére biztosítja a szabadidő hasznos eltöltését kulturált körülmények között. A nappali ellátás keretében lehetőség van a napi egyszeri meleg étkezés (szükség esetén diétás ebéd) biztosítására.

Az ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében szolgáltatásokat nyújtunk, szervezünk és hangolunk össze; támogatjuk az ezekhez való hozzáférést. Szolgáltatásainkkal segítséget nyújtunk a problémák megoldásában, krízishelyzetek megelőzésében és kezelésében, a lelki (mentális) egészség megtartásában, annak támogatásában.

A Klub főfeladatai:

- Az egészségügyi és higiénés viszonyok javítása, a magányosság érzetének megszüntetése.
- A napközbeni ellátás mellett megszervezi az idős emberek szabadidejének hasznos eltöltését.

A Klub által nyújtott fizikai ellátások: napi 2 alkalommal étkezés, tisztálkodás, mosás, egészségügyi ellátás (havi rendszeres orvosi ellenőrzés). Igény esetén a gondozott lakása rendben tartásának biztosítása.

A Klub által nyújtott pszichés gondozás: egyéni és csoportfoglalkozások, célzott beszélgetések, foglalkoztatás (a gondozott ezen keresztül hasznossá teheti önmagát). kapcsolattartás segítése a külvilággal, a gondozott családjával, közösségi tér biztosítása.

1.1.6. Tanyagondnoki szolgálat

A tanyagondnoki rendszer célja a külterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az elszigeteltség feloldása.

Ennek a szolgáltatási formának jelentős szerepe van a területi hátrányok felszámolásában.

Feladata a különböző szolgáltatások megjelenítése, a lakosok ezekkel való kapcsolatának javítása, a közösségeken belül működő kapcsolatrendszerek megerősítése, ha szükséges működtetése, továbbá az egyéni és közösségi szintű igények kielégítésének biztosítása.”

Az alapszolgáltatási feladatok keretén belül a tanyagondnoki szolgálat - együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel - segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapszolgáltatási feladatok:

- szociális információs szolgáltatás
- családsegítésben való közreműködés
- intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
- házi segítségnyújtásban való közreműködés
- iskolai, óvodai szállítás

A tanyagondnoki feladatokat jelenleg az SDP531 forgalmi rendszámú 21 személyes IVECO DAYLI autóbusz szolgálja ki. Az autóbusz az LOG 574 forgalmi rendszámú autóbusz helyett lett beállítva a szolgáltatásba a Magyar Faluprogram általi pályázati forrásból.

A szociális ellátásokhoz való hozzáférés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében különös jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása.

Az információs szolgáltatás célja, hogy a szolgáltatásokat, ellátásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

1.1.7. Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni kell. Szociális étkeztetés szolgáltatás Martonvásár város és Baracska

községközigazgatási területén biztosított azok számára, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szociális étkeztetés szolgáltatás nyújtásának egyéb vonatkozásai

A szociális étkeztetés alapszolgáltatás biztosításával az egészségügyi állapot szinten tartása várható, ugyanis a napi egyszeri meleg fő étkezéssel változatosabb, kiegyensúlyozottabb, ezáltal egészségesebb étrend biztosítható.

Ez hosszabb távon betegségmegelőző hatású, az egészségügyi vagy szociális okokból kialakult alultápláltság megelőzhető. Emellett kiemelkedő jelentősége van a napi egyszeri rendszeres személyes találkozásnak. Ez az idősek, egyedül élők életvezetését segíti, napi rendszeres programmá válik az ebéd meghozatala. Az ételkihordás lehetőséget ad arra, hogy az érintett segítséget kérjen, jelzést kaphatunk állapotának esetleges romlásáról, illetve hogy orvosi segítségre van szüksége.

II. Az intézménynek más intézményekkel történő együttműködésének módja

Az integrált feladatellátás színvonalas működtetése érdekében intézményünk igyekszik széles körű kapcsolatokat kiépíteni valamennyi olyan intézménnyel, szakemberrel és magánszeméllyel, civil szervezettel, egyházakkal, amelyek a minőségi és a hatékony szakmai munka végzését elősegítik.

Az együttműködéssel érintett szervek:

- Az intézmény fenntartójával
- Az ellátási terület önkormányzataival
- Más hasonló intézménnyel,
- Szociális bentlakásos intézményekkel,
- Alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel
- Szakorvosi és kórházi ellátással
- Az ellátási terület háziorvosaival
- Járási hivatalokkal
- Megyei Kormány Hivatalokkal
- Gyermekvédelmi Szakellátással - közoktatási intézményekkel
- Védőnői szolgálatokkal
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal

Az együttműködési területek között kiemelt jelentősége van az intézmény fenntartójával történő együttműködésnek, mely sokoldalú együttműködést jelent.

Kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program szerinti működésre a kötelező feladatok ellátásában finanszírozási problémák megvalósításában az együttműködési megállapodásnak megfelelően

III. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény biztosítja a járási, kistérségi és települési szintű szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatások biztosítását integrált formában. Az egyéni és közösségi szociális

szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formáinak biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybevevők folyamatos megelégedettségére.

3.1.Család és gyermekjóléti központ

Az ellátottak köre az ellátási területen élő valamennyi gyermek, fiatal felnőtt és azok szülei, akik szociális, életvezetési, anyagi problémák, illetve a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének veszélyeztetése miatt hatósági ügyük vitele során ellátásra szorulnak, valamint a speciális szolgáltatások valamelyikét igénylik.

Továbbá az ellátotti körbe tartoznak azok szociális vagy mentálhigiénés problémákkal küzdő, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, akik problémáik miatt hatósági intézkedésben részesülnek, valamint speciális szolgáltatásokat igényelnek.

3.2. Család és gyermekjóléti szolgálat

Az ellátottak köre az ellátási területen élő valamennyi gyermek, fiatal felnőtt és azok szülei, akik szociális, életvezetési, anyagi problémák, illetve a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének veszélyeztetése miatt ellátásra szorulnak.

Az ellátotti körbe tartoznak a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok.

Számukra nyújtunk szolgáltatást az ilyen helyzethez vezető okok megelőzésére, a krízishelyzet megszüntetésére, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

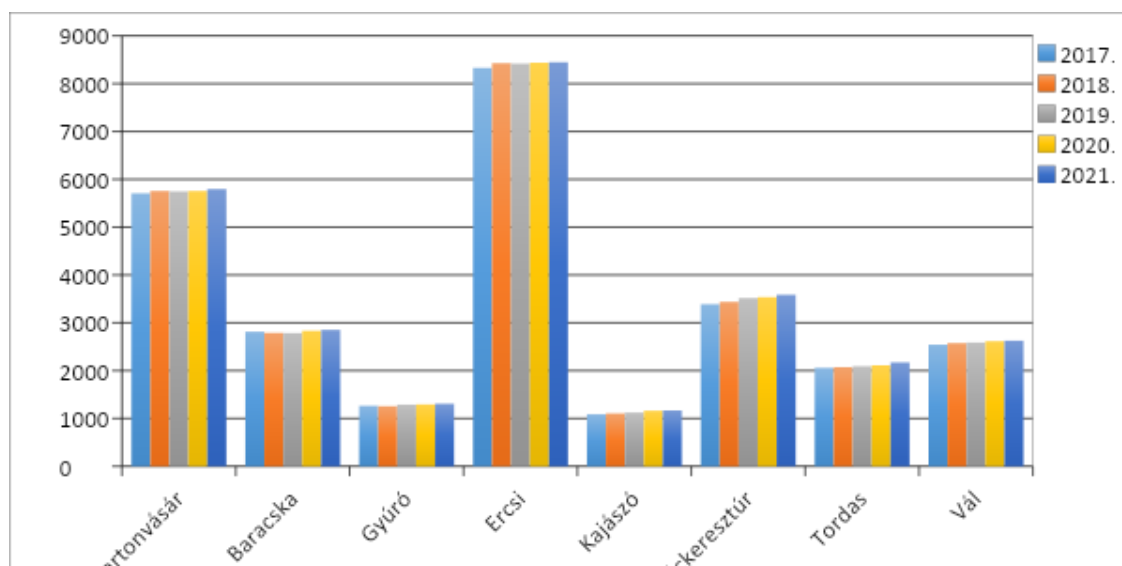
A kistérségen belül a lakónépesség száma az előző évekhez képest növekvő tendenciát mutat. A lakossági adatokból látható, hogy a Közép dunántúli régió, így a martonvásári kistérség is viszonylag kedvező demográfiai helyzetben élte meg az utóbbi évek népességcsökkenésének az arányát, hiszen a Martonvásári Járás lakónépességi adatai növekvő tendenciát mutatnak.

Az 1. számú táblázat és a 2. számú ábra a Martonvásári Járás lakosság adatait mutatja be.

1. sz. Táblázat: Martonvásári Járás lakosságadatai 2017-2021.

Település	Rang	Kistérség	Népességi adatok				
			2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Martonvásár	Járasszékhely város	Martonvásári	5705	5756	5743	5752	5797
Ercsi	Város	Martonvásári	8327	8426	8420	8436	8442
Baracska	Község	Martonvásári	2814	2790	2786	2833	2872
Gyúró	Község	Martonvásári	1265	1257	1289	1294	1308
Kajászó	Község	Martonvásári	1088	1106	1124	1163	1168
Ráckeresztúr	Község	Martonvásári	3385	3437	3521	3537	3581
Tordas	Község	Martonvásári	2059	2073	2093	2113	2172
Vál	Község	Martonvásári	2542	2576	2588	2616	2626
Összesen			27185	27421	27564	27744	27946

1. sz. Ábra: Martonvásári Járás lakosságadatai 2017-2021.

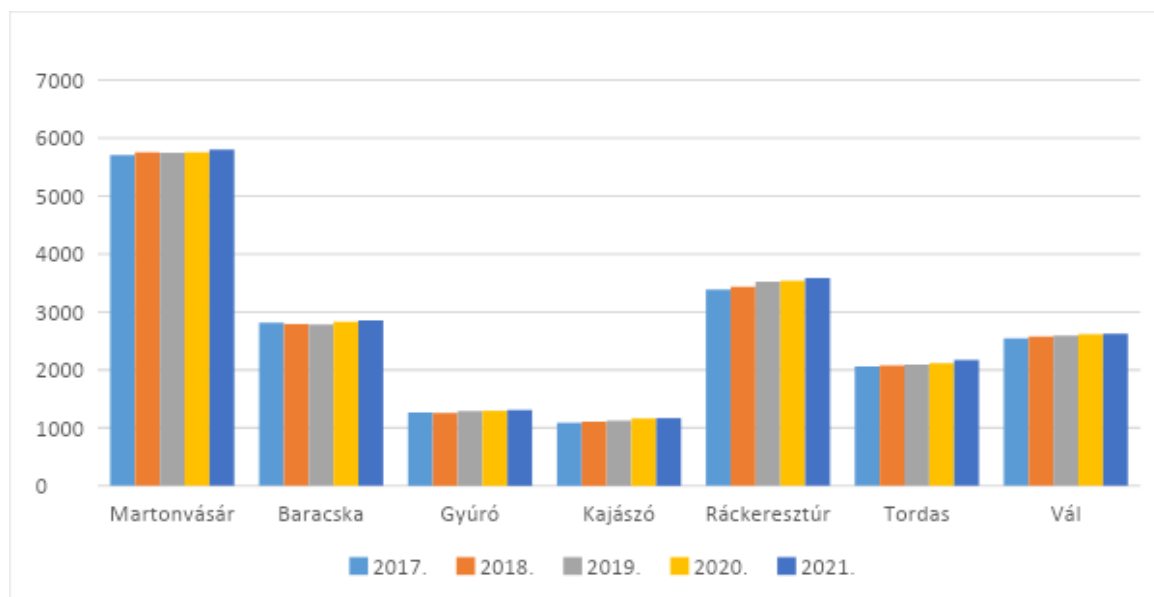


A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás - amely egyben a Szent László Völgye Segítő Szolgálat ellátási területe is - lakosságszámának alakulását pedig az 2. számú táblázatban és a 3. számú ábrán mutatom be.

2. sz. Táblázat: Martonvásári Járás lakosságadatai / Ercsi város kivételével/ 2017-2021.

Település	Rang	Kistérség	Népességi adatok				
			2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Martonvásár	Járáshelyi város	Martonvásári	5705	5756	5743	5752	5779
Baracska	Község	Martonvásári	2814	2790	2786	2833	2852
Gyúró	Község	Martonvásári	1265	1257	1289		
Kajászó	Község	Martonvásári	1088	1106	1124	1294	1308
Ráckeresztúr	Község	Martonvásári	3385	3437	3521	3537	3581
Tordas	Község	Martonvásári	2059	2073	2093	2113	2172
Vál	Község	Martonvásári	2542	2576	2588	2616	2626
Összesen			18858	18995	19144	19324	19504

2. sz. Ábra: Martonvásári Járás lakosságadatai / Ercsi város kivételével/ 2017- 2021.



A Martonvásári Járás és a Kistérség településein látható egy dinamikus tendenciájú népesség növekedés, melynek oka egyrészt a születések számának emelkedése valamint a lakó népesség városok és falvak, főváros és kisváros közötti mobilizációja jelölhető meg.

Kétirányú mobilitás tapasztalható:

1. Növekszik a fővárosból kiköltöző családok száma. Egyrészt a jobb megélhetés reménye, másrészt pedig a zsúfoltság elkerülése, nyugodt, tiszta levegőjű kisvárosi életforma. Városi munkahelyeiket többnyire megtartják, ingáznak. Fiatal házaspárok, családok letelepedési kedve is nőtt az utóbbi években. Körükben emelkedő tendenciát mutat a gyermekvállalási kedv, melyet ösztönöznek a családtámogatási ellátások.

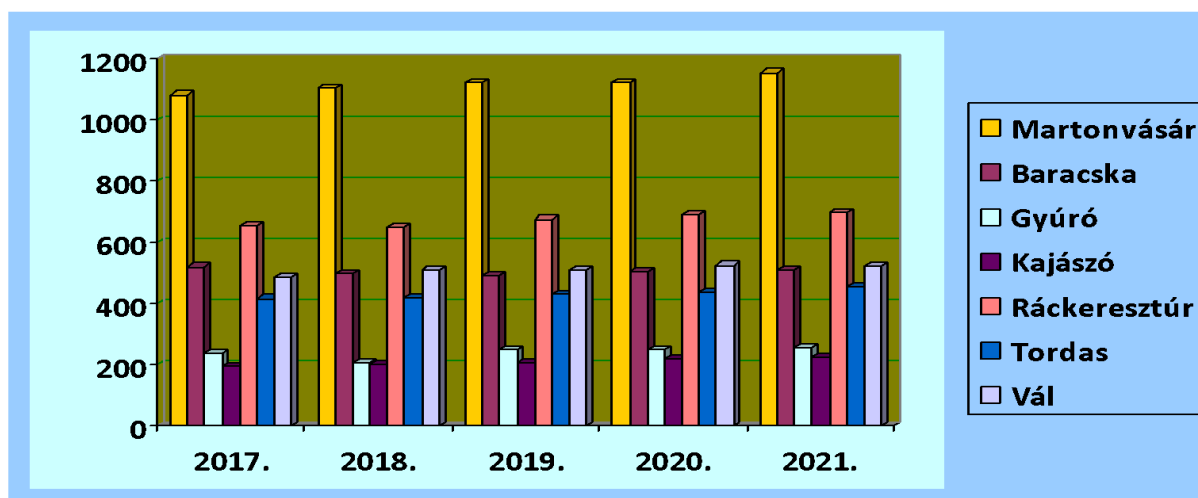
2. Az utóbbi 3-4 évben már kisebb számban, de még mindig megfigyelhető, hogy megjelennek azok a családok is, akik az elszegényedésük, a rossz jövedelmi helyzetük a felhalmozott adósságaik miatt lakásuk eladására kényszerülnek és olcsóbban fenntartható vidéki ingatlanba költöznek a könnyebb megélhetés reményében. Leginkább külterületekre, peremterületekre történő kiköltözés a gyakori és gyakori az elszigetelődés ezeken az infrastruktúrától kívül eső településrészekben. Számukra nehezen közelíthető meg a település központja, óvoda, iskola, orvos, hivatalok, munkahely. Ezeknek a családoknak az amúgy is hátrányos helyzete többszörösen hátrányossá válik ez által.

Kistérségen belüli lakó népességszám kisebb arányú emelkedéséhez az is hozzájárul, hogy a települések gazdasági és infrastrukturális fejlődése során új lakóházak, társasházak megépítésére, értékesítésére, korszerű utak építésére válik lehetőség. Vonzerőt jelent a városból szándékozó kiköltöző családok számára.

3. sz. Táblázat: Martonvásári Kistérség 0- 17 éves korú gyermekek száma 2017- 2021./ Ercsi város kivételével

Település	Rang	Kistérség	Népességi adatok 0-17 év				
			2017	2018.	2019.	2020.	2021.
Martonvásár	Járasszékhely város	Martonvásári	1082	1103	1120	1122	1155
Baracska	Község	Martonvásári	559	497	491	501	510
Gyúró	Község	Martonvásári	234	232	250	247	257
Kajászó	Község	Martonvásári	194	200	207	220	223
Ráckeresztúr	Község	Martonvásári	657	649	676	692	698
Tordas	Község	Martonvásári	415	420	428	438	453
Vál	Község	Martonvásári	483	510	509	524	523
Összesen			3624	3611	3681	3744	3816

3. sz. Ábra: Martonvásári Járás 0- 17 éves korú gyermekek száma 2017- 2021./ Ercsi város kivételével/



A gyermeklétszám adatok alapján elmondható, hogy a térségben évről évre emelkedik a megszületett gyermekek száma. A térségre jellemző gyermekszületések száma illeszkedik az országos adatok struktúrájába, hasonló tendenciák alapján.

A termékenységi szintet magasabban lehet abban az országban tartani, ahol a családpolitikák a gyermeknevelés teljes ciklusát átölelik, sokoldalúan támogatják. Magyarország Kormánya is erre törekszik, a családpolitikai intézkedések és ellátások egyre gyakoribb igénybevétele is ezt mutatja. A családpolitikai ellátások biztosítják a családok számára a stabilitást, komplexitást, szinte a gyermeknevelés időszakát átfogóan rendelkezésre állnak a családok számára. A mindenkori családpolitika folyamatosan figyelembe veszi az aktuális demográfiai változásokat és lakossági szükségleteket.

3.3. Támogató szolgálat

Fogyatékkal élő személyek gondozását, ápolását végzi otthonukban, közösségi programokba vonja be az érintetteket, integrál, közszolgáltatásokhoz eljuttat, szállítást végez akadálymentesített gépjárművel.

3.4. Házi segítségnyújtás

Ellátási terület településeinek azon időskorú személyei, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak. Az ellátottak körébe tartoznak a településen élő fogyatékos, szenvedély- és pszichiátriai beteg személyek. Az ellátásra való jogosultságot az intézmény vezetője állapítja meg és erről igazolást ad ki. Az igazolásban kiadott gondozási szükséglettől el lehet térni, melyet az igénybevevőkkel kötött megállapodásban rögzítünk.

3.5. Idősek nappali ellátása

Az intézmény ellátási területét alkotó települések közigazgatási területén élő, bejelentett lakcímmel rendelkező, saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy elsősorban idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

3.6. Tanyagondnoki szolgálat

Baracska település közigazgatási határain belül lévő szegregátumok, puszta és tanyakörzetek lakosainak szociális ellátása, számukra szolgáltatásokhoz való hozzájutások biztosítása, iskolába, óvodába történő szállítása.

3.7. Szociális étkeztetés

A szociális étkeztetés szolgáltatás Martonvásár város és Baracska községközigazgatási területén biztosított azok számára, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában. Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított. Napjainkban azonban az országos demográfiai helyzethez hasonló tendenciát mutatnak a térségi demográfiai mutatók is.

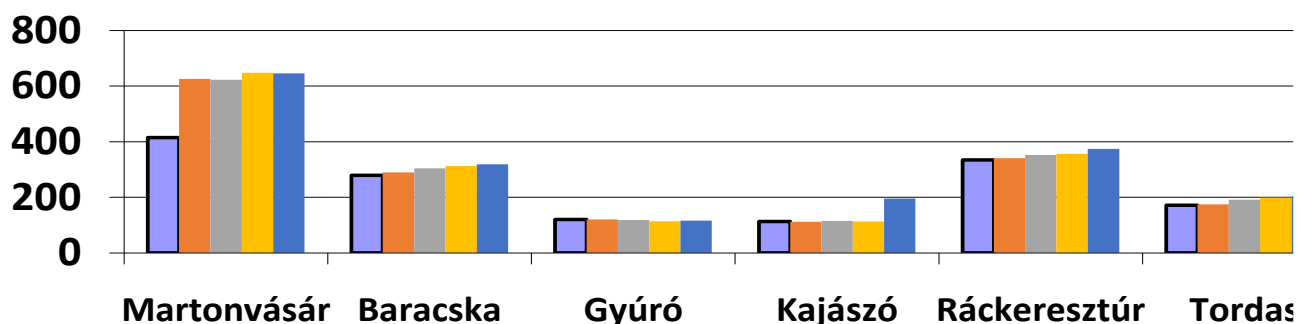
A gyermek születések száma csökken, és ez a népességsökkenés a társadalom elöregedésével együtt megy végbe. Az össznépességben belül csökken a fiatalok és nő az idősek részaránya. Nincs arányban a születések száma a halálozások számával, kevesebb gyermek születik, mint amennyi idős ember van. **A 4. számú táblázat mutatja be a kistérség 70 év feletti lakosainak a létszámát.**

4. sz. Táblázat: Martonvásári Kistérség 70 év feletti lakosok száma 2017- 2021./ Ercsi város kivételével/

Település	Rang	Kistérség	Népesség adatok				
			2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Martonvásár	Járás székhely	Martonvásári	415	626	623	648	646
Baracska	Község	Martonvásári	279	290	304	313	319
Gyúró	Község	Martonvásári	120	120	118	114	116
Kajászó	Község	Martonvásári	113	112	115	113	196
Ráckeresztúr	Község	Martonvásári	335	341	352	357	374
Tordas	Község	Martonvásári	172	175	191	199	203
Vál	Község	Martonvásári	230	226	228	228	235
Összesen:			1664	1890	1931	1859	2089

A térségben élő elmagányosodott, segítségre szoruló idős emberek szükségleteinek a felderítése gyorsan megtörténik a szociális jelzőrendszernek köszönhetően, ezért adekvátan igénybe tudják venni a Szent László Völgye Segítő Szolgálat szolgáltatásait, valamint a helyben működő egészségügyi ellátásokat.

5. sz. Ábra: Martonvásári Kistérség 70 év feletti lakosok száma 2017- 2019./ Ercsi város kivételével/



A táblázatban és a diagramban is látható a helyi idős korúk számának évről évre történő emelkedése. Napjainkra megváltozott a családok szerkezete és a gondozási, gondoskodási funkciója. Jellemzően kevesebb a többgenerációs családi együttélési forma. A fiatal házaspár sok esetben távol a szülői családtól talál munkát és ez által lakhatást.

A távol élő szülőkről való gondoskodás öregségük és egészségi állapotuk miatt azonban nehezítetté válik. Sok esetben az előregedő szülők, vagy özvegyé vált szülők, magukra maradnak és segítségre szorulnak.

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, biztosított szolgáltatási elemek

4.1. Általános szociális információ nyújtása

A szolgáltatásaink keretében minden személyes gondoskodás területére kiterjedő részletes tájékoztatást nyújtunk

- A Szociális törvényben, illetve a Gyermekvédelmi törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatban
- Információnyújtás a személyes gondoskodást nyújtó szociális alap és szakellátásokról, szolgáltatásokról, a szolgáltatások tartalma, elérhetősége, a hozzájutás feltételei
- Otthontalanságból, hajléktalanságból adódnak: a hajléktalanokat ellátó intézményrendszer és a családsegítő szolgálat igénybevétele ajánlott,
- A megváltozott munkaképességre vezethetők vissza: a rehabilitációs ellátás, vagy rokkantsági ellátás igénybevétele, nyugdíjfolyósító felkeresése ajánlott,
- Ha fogyatékoságból adódik: a fogyatékos személyeket megillető szociális ellátások és támogatások igénybevétele javasolható,
- A helyben igénybe vehető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről,
- a helyben nem elérhető ellátások, szolgáltatások elérhetőségéről és igénybevételük módjáról;
- A pénzügyi és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékosággal, összefüggő ellátásokkal kapcsolatban
- Az ellátás megállapítására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről,
- Az ellátások igényléséhez szükséges iratokról
- Ifjúsági ügyekben.

A szociális információt nyújtó személy a legfrissebb jogszabályi, szabályozási, elérhetőségi adatokkal rendelkezzen. Ennek alapvető módszere a webes alkalmazás, az internetes helyek elérése, a gyors és célzott keresés, és az ott megjelent információk adaptálása az egyéni élethelyzetekre, a személyre szóló segítség érdekében.

Fontos módszerbeli kérdés az információnyújtás érthető, az egyén képességeihez igazodó jellege, a közérthetőség, illetve a szabályok értelmezése.

Mivel a szociális problémákkal küzdők jelentős része nehezen tájékozódik a „hivatalos” ügyek között, nem mindig érti a szabályokat, vagy azokat saját élethelyzetére nem tudja értelmezni, alkalmazni, ezért is fontos:

- a megértés visszaigazolása, az információkról történő visszakérdezés,
- a papírra rögzített szabályok, címek, elérhetőségek közvetlen átadása, vagy
- az azonnali telefonos ügyintézés, a szociális segítőkkel való közvetlen kapcsolatfelvétel az ügyfél helyett illetve érdekében.

Ha a tájékoztatást kérő személy által igényelt szociális szolgáltatás helyben nem érhető el, a szociális információs szolgáltatást nyújtó intézkedik az ellátási lehetőségek felkutatása érdekében, valamint segítséget nyújt az ellátást nyújtóval való kapcsolatfelvételben és az ügyintézésben.

Az ellátottak köre bármely, az intézmény ellátási területén élő és tartózkodó állampolgár. Az ellátás rendszerességét az intézmény munkanapokon, krízis helyzet esetén, hétvégén és ünnepnapokon biztosítja.

4.2. Család és gyermekjóléti szolgáltatás során végzett szakmai feladatok

A család és gyermekjóléti központ, valamint család és gyermekjóléti szolgálat önálló szervezeti egységei közötti feladatmegosztásban szociális és gyermekvédelmi feladatok kerülnek ellátásra.

4.2.2. Család és gyermekjóléti központ

A Család gyermekjóléti központ ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A család és gyermekjóléti központ területi ellátása kiterjed mindazokra a településekre, amelyek a martonvásári Járás területét alkotják.

Ennek értelmében az intézmény ellátási területe, erre a szakfeladatra vonatkozóan kiegészül Ercsi város szociális és gyermekvédelmi feladatának hatósági szakaszban történő koordinációjával, menedzselésével, valamint a szakfeladat speciális szolgáltatásainak Ercsi város lakossága részére történő biztosításával.

A Járást alkotó települések család és gyermekjóléti feladatainak támogatása érdekében végzett feladatok

- Havi rendszerességgel esetmegbeszélések és szükség szerint szakmai konzultációk biztosítása.
- A szolgálatok rendszeres tájékoztatása a Központ által nyújtott szolgáltatásokról, ezek változásáról, illetve a Járás területén elérhető egyéb közvetíthető szolgáltatásokról.
- 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 nyújtására.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések lakossága számára speciális gyermekvédelmi szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

A Járást alkotó települések számára biztosított speciális szolgáltatások

- Kapcsolattartási ügyelet
 - A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt.
 - Biztosítja a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét
 - Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) biztosít, melynek célja, a felek közötti konfliktusok feloldásának lehetősége, közöttük megállapodás létrehozása
- Készenléti szolgálat biztosítása
 - A család és gyermekjóléti központ a nyitvatartási idején kívül eső hétfélig, munkaszüneti és ünnepnapokra eső krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtására biztosítja ezt a szolgáltatását.
 - A család és gyermekjóléti központ állandóan hívható telefonszáma:
06-20-376-2808

A Járási szociális és gyermekvédelmi ügyek hatósági szintű javaslatlétéle

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 elhelyezés kezdeményezésére
- Családba fogadó gyám kirendelésére
- Tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
- Gondozási helyének megváltoztatására
- Családi pótlék természetbeni nyújtására

Jelzőrendszer járási szintű koordinálása

A család és gyermekjóléti központ a jelzőrendszeri feladatokra illetve azok koordinálására jelzőrendszeri tanácsadót rendel ki.

A család és gyermekjóléti központ koordinálja a martonvásári járáshoz tartozó jelzőrendszerek munkáját:

- 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 elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálatok közötti konfliktusok feloldásában.
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban.

Az ellátottak köre bármely, a martonvásári Járást alkotó településeken élő és tartózkodó állampolgár.

Az ellátás rendszerességét az intézmény munkanapokon, krízis helyzet esetén, hétvégén és ünnepnapokon biztosítja.

4.2.3. Család és gyermekjóléti szolgálat

A család és gyermekjóléti központ, valamint család és gyermekjóléti szolgálat önálló szervezeti egységei közötti feladatmegosztásban szociális és gyermekvédelmi feladatok kerülnek ellátásra.

A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait.

Gyermekjóléti feladatok:

A gyermekjóléti szolgálat a gyermekek mindenkifelett álló védelme érdekében az alábbi feladatokat látja el:

- A gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében: tájékoztatást ad a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról és segíti a támogatáshoz való hozzájutást.
- A családsegítő kolléga családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást tart vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezi.
- Szociális válsághelyzetben lévő várandós anyának támogatása és tanácsokkal való ellátása.
- Családsegítői részvétel a szabadidős programok szervezésében (klubok működtetése, kirándulások, nyári táborozások). Közreműködés a hivatalos ügyek intézésében.
- A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében: a családsegítő feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint a magán személyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- A gyermekvédelmi rendszerben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- 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, Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

A kialakult veszélyeztetettség megelőzése érdekében:

A családgondozás a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására, a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében lényeges.

Gyermekekkel szembeni rossz bánásmód esetében:

Az egészségügyi és szociális ellátás, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése, szükség szerint javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására.

A családjából kiemelt gyerekek visszahelyezése érdekében:

A családsegítő feladata a családgondozás biztosítása a szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve, a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához,

szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához, valamint utógondozás biztosítása a családba történő visszailleszkedés során.

A biztosított szolgáltatások formái:

- életvezetési tanácsadás
- információnyújtás
- egyéni esetkezelés
- családgondozás
- csoport szociális munka
- krízis intervenció
- mentálhigiénés gondozás
- konfliktuskezelés
- nevelési, pszichológiai tanácsadás
- jogi tanácsadás
- szabadidős programok szervezése
-

Családsegítési feladatok

A családsegítés során az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátását végezzük.

A családsegítő feladata:

- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Segítségnyújtás a családok és egyének szociális és mentálhigiénés ellátásához, családok működési zavarainak megelőzéséhez,
- Kiskorúak veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése, testi és lelki egészségük fejlődésének elősegítése,
- A tankötelezettséget nem teljesítő, vagy veszélyeztetettségük miatt rászoruló fiatalok szakmatanulásának elősegítése.
- A hajléktalanokról való gondoskodás.
- Átmeneti szállás biztosítása az átmenetileg kritikus helyzetbe került családok, gyermekek, fiatalok, felnőttek számára, akik megszokott környezetüket hosszabb, vagy rövidebb időre elhagyni kényszerülnek,
- Szükség esetén ingyen-konyha üzemeltetése

A családsegítő feladatait a családok, csoportok közösségek, egyének szociális és mentális szükségleteinek feltárásával, felmérésével, a felmerült gondok megoldásában való segítségnyújtással, és megelőzéssel látja el.

A biztosított szolgáltatások formái:

- életvezetési tanácsadás
- információnyújtás
- egyéni esetkezelés
- családgondozás
- csoport szociális munka
- krízis intervenció

- mentálhigiénés gondozás
- konfliktuskezelés
- munkavállalási tanácsadás
- adósságkezelés
- pszichológiai tanácsadás
- jogi tanácsadás

Az ellátottak köre bármely, a Szent László völgye Többcélú Kistérségi Társulást területét alkotó településeken élő és tartózkodó állampolgár.

Az ellátás rendszerességét az intézmény munkanapokon biztosítja.

4.3. Szolgáltatási elemek és a szociális szolgáltatások során nyújtott tevékenységek

Az intézmény, az általa biztosított szociális szolgáltatásokat az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírásainak szempontjai szerint végzi. A családsegítő szolgáltatást a fentiekben a család és gyermekjóléti szolgáltatás fejezetben belül bemutatásra került. A szolgáltatási elemek a szociális szolgáltatásokban megjelenő tevékenységek összességét alkotják.

4.3.1. 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

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

4.3.5. Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia köré tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

4.3.6. Felügyelet

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

4.3.7. 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.

4.3.8. Megkeresés

A 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.

4.3.9. Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

4.3.10. 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 azt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

4.3.11. 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 együttműködésekkel valósít meg.

A szociális szolgáltatások során nyújtott tevékenységek

Támogató szolgálat

Ellátási területére vonatkozóan a Támogató Szolgálat valamennyi fogyatékból csoportba tartozó személyre kiterjed. Szolgáltatásait – a házi orvos és szakorvos javaslatának figyelembevételével – az egyén szükségleteihez igazodva nyújtja.

A Támogató Szolgálat szolgáltatásai a speciális alapellátáson belül, a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Közigazgatási területén belül- Vál település kivételével-, valamennyi fogyatékossgal élő, vagy életvitelszerűen ott tartózkodó lakosra kiterjedők.

Az ellátás rendszerességét az intézmény munkanapokon biztosítja.

A támogató szolgálat feladatai a személyi segítésre és személyi szállításra bonthatóak.

A segítő, a gondozó és a terápiás munkatársak feladatai

Ellátása során a fogyatékossg típusának figyelembevételével, valamint az egyéni speciális szükségletekre tekintettel segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek. A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik.

A szállító szolgáltatás során pedig az ellátottak számára nyújtott szolgáltatások és ellátások elérhetősége, megközelítése, ezáltal teljes értékű igénybe vétele történik.

Az ellátottak köre, jellemzői:

Siketek és nagyothallók, akiknek hallásvesztesége olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képes és halláskárosodása mellett a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad. (hallási fogyatékos)

Vakok és gyengén látók: akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal.

Értelmi fogyatékosok, akiknek értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében alakult ki, továbbá tizenegyedik életévüket megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt keletkezett közép súlyos vagy annál nagyobb mértékben.

Mozgásszervi fogyatékosok, akiknél a mozgásrendszer károsodott, helyváltoztatásuk a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükség szerű használatát igényli, vagy a külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegségük miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható.

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

Halmozottan fogyatékosok azok a személyek, akinek a fent felsorolt fogyatékossgok közül legalább két fogyatékossga van.

A Szolgálat elő kívánja segíteni a fogyatékos személy integrációját a meglévő szociális, család- és gyermekvédelmi hálózatba, a közösségi programokban való részvétel lehetőségének biztosításával.

Házi segítségnyújtás

A szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátások biztosítása. Ennek keretében biztosítani kell, az alapvető

gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és közvetlen lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, valamint a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

Szociális segítség keretében biztosított ellátások:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- A háztartási tevékenységben való közreműködést,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Személyi gondozás keretében biztosítani kell
- Az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- Gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

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
- ágyszívás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpotlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomaszák 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)

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás területét alkotó településeken élő, családi gondozást nélkülöző idősök, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászoruló házi gondozását és ápolását, az ellátást igénylő szükséglete szerint.

Az ellátás rendszerességét az intézmény munkanapokon biztosítja.

Idősek nappali ellátása

Nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kialakítására. Segítséget nyújt a szociális ügyek intézésben, az egészségügyi alapellátás megszervezésében. Továbbá segítséget nyújt a mentális és életviteli nehézségekkel küzdő ellátottak problémáinak megoldásában.

Szerepet vállal a rászoruló szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, - biztosítja az elérhetőséget minden rászoruló számára.

Törekszik arra, hogy a komplex gondozás minden eleme megvalósuljon személyre szabottan, igazodjon a lakosság igényeihez.

- Biztosítja a napközbeni tartózkodást,
- A társas kapcsolatok kialakításának és fenntartását,
- Az alapvető higiéniai szükségletek kielégítését,
- Igény szerint az ellátottak napközbeni étkezésének megszervezését,
- Szabadidős programok szervezését,
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezését, a szakellátáshoz jutás segítését, -
- Hivatalos ügyek intézésének segítségét,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét, - speciális önszerveződő csoportok támogatását, napi rendszerességgel egyéni és csoportos foglalkozások szervezését,
- A folyamatos gondozói felügyelet ellátását.

Az idősök nappali ellátása a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás területét alkotó településeken élő idős személyek napközbeni, felügyelet alatti tartózkodását.

Az ellátás rendszerességét az intézmény munkanapokon biztosítja.

Tanyagondnoki ellátás

A tanyagondnoki szolgáltatást az intézmény Baracska település közigazgatási területén belül kettő külterületi egységében biztosítja.

A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapszolgáltatási feladatok:

- szociális információs szolgáltatás
- családsegítésben való közreműködés
- intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
- házi segítségnyújtásban való közreműködés
- iskolai, óvodai szállítás

Tanyagondnoki körzetek

I. számú tanyagondnoki körzet: Baracska- Anna major

II. számú tanyagondnoki körzet: Baracska - Roboz pusztá

III. számú tanyagondnoki körzet: Baracska- Vasút utca

A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül:

- Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
- Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése: háziorvosi rendelésre szállítás, egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
- Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, így az óvodába, iskolába szállítás és egyéb gyermekszállítás.

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés. A tanyagondnoki feladatokat jelenleg az SDP531 forgalmi rendszámú 21 személyes IVECO DAYLI autóbusz szolgálják ki. Az autóbusz az LOG 574 forgalmi rendszámú autóbusz helyett lett beállítva a szolgáltatásba a Magyar Faluprogram általi pályázati forrásból.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül az önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére, valamint közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban.

A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül:

- Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
- Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése: háziorvosi rendelésre szállítás, egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
- Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, így az óvodába, iskolába szállítás és egyéb gyermekszállítás.

Szociális étkeztetés

A szociális étkeztetés szolgáltatás Martonvásár város és Baracska községközigazgatási területén biztosított azok számára, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk,

fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában. Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított.

A szolgáltatás biztosításának módja

Martonvásár és Baracska területén a HPM Plus kereskedelmi és Szolgáltató Kft (2030 Érd, Kaktusz u. 32/b.) vendéglátó ipari egység szolgáltatja az ételt. A szolgáltató telephelyén 2462 Martonvásár, Fehérvári út 1. szám alatti Postakocsi étteremben történő helyszíni átvétellel, illetőleg házhozszállítással, valamint a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületében történő helyben fogyasztással.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, a szociális étkeztetést igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványát – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A szolgáltatás célja, hogy településeinken ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló, a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű ellátást kapjon.

Tekintettel arra, hogy az idős, illetve nem jó egészségi állapotú emberek számára gyakran nehézséget jelent a konyhára, illetve az étkezőbe való eljutás, az étel kiszállítása, az ÁNTSZ által engedélyezett - a vállalkozó által- ételhordókban, a higiéniai előírások betartásával történik.

A szolgáltatást munkanapokon, hétfőtől péntekig lehet igénybe venni az igénylő által választott napokon. A térítési díjfizetés számla ellenében, havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig, a házi szociális segítőnél történik. A beszedett térítési díjat a szociális segítő az intézmény számlájára fizeti be. A megrendelt étkezést előző nap délig lehet lemondani. Az szociális segítője a jogszabályok által megkövetelt dokumentációt vezeti.

Ezt az ellátást minden szociális, illetve egészségügyi szempontból rászoruló számára lehetővé tesszük, a térítési díjak jövedelemhez igazodnak, megállapításuk a hatályos jogszabályokon alapul.

V. Az ellátások igénybevétele módja

Az intézmény nyitott intézmény.

A szolgáltatásokat a társult településeken életvitszerűen tartózkodó személyek közül önkéntesen bárki igénybe veheti eseti, vagy folyamatos tanácsadás, segítségnyújtás keretében.

A Család és gyermekjóléti központ esetében a szolgáltatás igénybevétele hatósági kötelezést – védelembétele – követően kötelezővé válik a kijelölt családgondozóval.

A szakmai munka során az adott településeken a családsegítő kollégák, személyi segítők a település lakóinak igényeihez igazított időpontban tartanak fogadóórát, illetve végeznek intézmény- és családlátogatást.

Az intézmény vezetője nyilatkoztatja valamennyi ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, törvényes képviselőjét, hogy:

- adatokat szolgáltat az intézmény által – jogszabályokból adódóan - kötelezően vezetett nyilvántartásokhoz,
- a személyes adatokban beállt változások haladéktalanul a szolgáltató tudomására hozza

A térítési díj fizetésére kötelezett támogató szolgálat esetében az ellátás kérelem beadásával igényelhető. A személyi térítési díj, a jövedelmi viszonyok figyelembevételével, a Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa által évente felülvizsgált és elfogadott intézményi térítési díj, és a szintén általuk elfogadott táblázat szerint kerül megállapításra. A kérelemhez minden esetben csatolni kell a jövedelmet igazoló nyugdíjszelvényt, vagy egyéb keresetet igazoló dokumentumot.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás valamint a családi napközi szolgáltatás esetén is kérhető térítési díj a működési költségek figyelembevételével.

A gondozottak felvételét követően az intézmény vezetője köteles az igénylőknél látogatást tenni. Ennek célja nem környezettanulmány készítése, hanem a gondozott életkörülményeinek megismerése, gondozási szükséglet felmérése, melyet követően lehetőség van a szükség szerinti egyéni bánásmód meghatározására. Az esetleges megromlott családi kapcsolatok újraépítése is könnyebb egy személyes, jól kialakított kapcsolatot követően.

A megállapított térítési díjról a gondozást kérő értesítést kap.

A térítési díjat – lehetőség szerint – minden hónap 10 -ig kell az intézménynél befizetni. A késedelmes fizetőket minden esetben felszólítjuk a fizetésre.

A szociális alapszolgáltatások elérhetőségéről és az ellátás keretében biztosított szolgáltatások köréről az érintett képviselő-testület hivatalos lapjában, illetve a helyben szokásos módon, szórólapok útján, valamint a társintézmények közvetítő szerepének igénybevételével kell tájékoztatást nyújtani.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- A szolgáltatást kérő halálával,
- A határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.
- Az ellátást igénylő írásbeli kérésére azonnal,
- kéthavi személyi térítési díj hátralék esetén, ha az intézményvezető felszólítására a hátralékot 8 napon belül nem egyenlítik ki
- Ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja, az igénybevevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

Általános tájékoztatás formái:

- szórólapok,
- helyi televízió, sajtó közreműködése,

- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

A kapcsolatfelvétel történhet

a. önkéntes alapon:

- a szolgáltatást igénylő személy vagy hozzátartozója, gyámja, gondnoka – személyes, telefonos, írásos - kérésére
- társszakmák, szomszéd, civil szervezet – szóbeli, majd írásos – jelzésére.

Vagy

b. kötelezéssel

- hatósági határozattal

Személyes kapcsolattartás:

- az intézmény hivatalos helyiségében
- a kliens lakásán történik.

VII. Társszakmák és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

A családsegítő és gyermekjóléti alap és központi, a családi napközi a támogató, a házi segítségnyújtás és az idősek klubja, tanyagondnoki, étkeztetési szolgáltatás munkacsoport szakmai munkájának segítése, hatékonyságának növelése érdekében az intézmény vezetője az együttműködésben érintett társszakmákkal – egészségügyi és szociális szolgáltatókkal, oktatási-nevelési intézményekkel, rendvédelmi szervekkel, hatóságokkal, egyházakkal, civil szervezetekkel - együttműködési megállapodást köt. A megállapodásban rögzíteni kell a jelzések adásának módját, formáját, a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések összehívásának módját.

Támogató szolgálatunk együttműködik továbbá a területen lévő gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, szolgáltató és érdekvédelmi szervezeteivel.

A hét előre kijelölt napján (jelenleg kedd délután) a központi intézményben esetmegbeszélő team ad lehetőséget a felmerült problémás esetek megbeszélésére.

Kéthavonta minden, a társulásban érintett település szakembereinek és civil szervezeteinek bevonásával – településenként külön-külön – veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszeri megbeszélést tartunk, a probléma hatékony megoldása és az együttműködési és együttműködési technikák kialakítása, javítása érdekében.

Évente – külön igény szerint félévente – az intézmény vezetője beszámolót tart a képviselő testületek kérésére, az adott település szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatainak ellátásáról, továbbá évente egy alkalommal a Társulási Tanács előtt is beszámol a Segítő Szolgálat tevékenységéről.

Évente egy alkalommal tanácskozást kell tartani valamennyi település gyermekvédelmi helyzetéről.

VIII. Integráció formája, ellátási típusok együttműködésének rendje, helyettesítésének rendszere

Az intézmény vezetője a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyszemélyi felelős magasabb vezetője. Munkáját önállóan, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkáltatói és fegyelmi jogkörébe tartoznak a Szolgálat munkatársai.

Felelős a Szolgálat színvonalas működéséért, fejlesztéséért, a gazdálkodásért, a jogszabályok, helyi rendeletek által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a munkahelyi és etikai normák, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért.

Az egyes szakfeladatokon alkalmazott szakemberek a csoportvezetők közvetlen szakmai irányítása alatt végzik a munkájukat. A team munka hatékonysága érdekében rendszeresen esetmegbeszéléseket tartanak.

A csoportvezetők rendszeresen részt vesznek a vezetői megbeszéléseken, melyen beszámolási kötelezettséggel bírnak az intézményvezető fele.

Az intézmény keretein belül működő szervezeti egységek vezetését vezetői feladattal megbízott középvezetők / szakfeladat vezetők látják el. A szervezeti egységek egyenrangúak. Munkájukat, kiemelt hangsúlyt fordítva a szociális munka etikai kódexére, összehangolva végzik. A különböző ellátási formák mellérendelt viszonyban állnak egymással, a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, esetenként egymásra épülők, átjárhatók.

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat valamennyi dolgozója felelős a színvonalas szakmai működéséért, fejlesztéséért, ésszerű gazdálkodásáért, a tulajdon védelméért, a munkahelyi és a szociális etikai helyzetért, a hatályos jogszabály betartásáért, intézkedéseiért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért.

Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit, megszervezik a hatékony szolgáltatást, megfelelő szükséglet esetén jelzéssel élnek a fenntartó fele új szolgáltatások beindítása érdekében.

A helyettesítés rendje:

Szakfeladatokon belül, a csoportvezető irányítása mellett történik.

IX. Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A Segítő Szolgálat szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatásokat biztosít.

Az intézmény szakmailag önálló, részben önálló gazdálkodási jogkörrel, egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatát.

A gazdálkodás a feladatellátásához biztosított állami és kiegészítő normatívából, a társult települések önkormányzatainak a szociális alapfeladatokra és kiegészítő ellátásra biztosított normatívából átengedett pénzüsszegekből és az intézmény saját bevételeiből származó összegről történik.

Szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatás: Család és gyermekjóléti központszolgáltatás
Család és gyermekjóléti szolgálat

Házi segítségnyújtás

Szociális étkeztetés

Támogató szolgálat

Tanyagondnoki szolgálat

Idősek klubja

A részegységek mellérendelt viszonyban vannak egymással.

Szakmai létszámok és szakképesítések:

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat:

1 fő szakfeladat vezető
1 fő családsegítő munkatárs (szociális munkás)
1 fő családsegítő munkatárs (pedagógus gyermekvédelmi szervező)
1 fő családsegítő munkatárs (szociológus)
1 fő családsegítő munkatárs (szociális szakvizsgával rendelkező tanár)
0,5 fő adminisztrátor

Család és Gyermekjóléti központ:

4 fő esetmenedzser (2 fő szociális munkás, 1 fő szociálpedagógus)
0,5 fő jelzőrendszeri tanácsadó munkatárs (szociális munkás)
0,5 fő szociális asszisztens (érettségi)
1 fő pszichológus (állandó eseti megbízás)
1 fő jogász (eseti megbízás)
3 fő óvodai, iskolai szociális munkás (2 fő szociális munkás, 1 fő hittan tanár)

Támogató szolgálat

1 fő vezető terápiás munkatárs (szociális munkás, teológus)
1,5 fő terápiás munkatárs (gyógypedagógiai asszisztens)
1 fő gondozó (gépkocsivezető)

Idősek klubja:

1 fő gondozónő

Házi segítségnyújtás:

1 fő szakképzett vezető gondozó
10 fő szakképzett gondozónő

Tanyagondnoki szolgálat:

1 fő tanyagondnok

Szociális étkeztetés:

1 fő szociális segítő

A szakmai programmegvalósítása, várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye egy a szociális és gyermekjóléti feladatokat integráló személyes gondoskodást nyújtó intézmény.

A szakmai program megvalósulásának kiemelt feladata az ellátási kötelezettségek teljesítése a rászorulóknak érdekeinek figyelembe vételével.

Fontos a települések és szolgáltatók közötti együttműködés, a szolgáltatások tervezésében és szervezésében.

A szakmai program megvalósítása során folyamatosan figyelemmel kísérendő a kistérség településeinek demográfiai, szociális helyzete és a kielégítetlen szociális szükségletek.

Valamint átfogó képet ad a településeken a szolgáltatások megfelelő kiépítettségéről, a települések szociális szolgáltatásainak fejlesztési elképzeléseiről.

A szakmai program megvalósulásnak további feltétele, hogy a kistérség tagjai a törvényekben meghatározott szociális és gyermekvédelmi feladataikat a települések adottságainak, a lakosság igényeinek és szükségleteinek figyelembe vételével, az anyagi és humán erőforrások legoptimálisabb felhasználásával lássák el.

Az elkészített és még folyamatban lévő egyéb fejlesztési tervekkel és programokkal összhangban meg kell határozni a rövid, közép és hosszú távú célokat, figyelemmel a működő intézményhálózatra, a helyi szokásokra, a valós igényekre és lehetőségekre.

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat szociális ellátórendszerben betöltött szerepe megteremti a helyi szükségletekhez igazodó ellátórendszer fenntartását, fejlesztését és az ehhez szükséges térségi adatbázis létrehozását.

A működőképesség megőrzésének alapfeltétele a szükséges anyagi források folyamatos biztosítása és a hatékony kistérségi együttműködés, továbbá – lehetőség szerint- külső források bevonása a működtetésbe, a fejlesztési programok megvalósításába.

Fontos cél a települési önkormányzatok közötti együttműködési és megállapodási rendszer, valamint a civil kapcsolatok erősítése.

Mindezek megvalósítása érdekében kiemelt fontossággal bír a szakmailag elhivatott, jól képzett szakemberek foglalkoztatása.

A szolgáltatások megkezdése előtt megtett előkészületek

Megkereső munka: alapfeltétele, hogy a szolgáltatás ismertetése közérthető nyelven az érintetteket és családtagjaikat megszólítva történjen a helyi kommunikációs csatornák széleskörű igénybevételével.

A megkereső tevékenység egy másik eleme, amikor az érintetteket közvetetten a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni.

Ennek eszközei: a jelzőrendszer kiépítése, fejlesztése és az intézményi esetátadások rendszerének kialakítása.

Állapotfelmérés: célja, hogy megismerjük a kliens és életének minden területén a működési mechanizmusokat, illetve a működést akadályozó tényezőket.

Az állapotfelmérés szerves része a társszaktárak helyzetfelmérésének ismerete is.

Az állapotfelmérés során szükség van a multidiszciplináris keretek közötti gondolkodásra.

A családi napközi ellátás megelőzően, mint a társszaktárak, mint pedig a lakosság felé kérdőíves megkeresés történt, ahol a pontos szükségletekre vonatkozó paraméterek meghatározására lehetőség adódott.

XIV. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat

Az alábbi jogok biztosítása kiterjed az intézmény teljes és alapszolgáltatási részlegére.

Az ellátottak jogai:

A tájékoztatáshoz való jog:

- Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető értesíti a jogosultat
- Az intézménynek széleskörű tájékoztatást kell adni a gondozott és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője részére az ellátás tartalmáról, nyilvántartásokról, panaszjog gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről és az intézmény házirendjéről.
- Az intézmény a működésével és gazdálkodásával kapcsolatos adatokat az ellátottal megismerteteti és ezekről évente tájékoztatást ad.

A személyes adatok védelméhez fűződő jog:

- Az intézményvezető minden ellátottról nyilvántartást vezet. A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
- Adatot csak az érintett hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján lehet kezelni, továbbítani.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel:

- A szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete v. állapota alapján az egyéni ellátás igénybevétele.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybevevőket maradéktalanul megilletik az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való alkotmányos jogok.

Gyermei jogok:

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.
- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

- A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- A gyermekhelyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és – a vér szerinti család beleegyezése mellett – a kapcsolattartáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
- Az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan
- állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, – nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő – megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- Gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze
- felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,
- Vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,
- Véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,
- Érdekei képviselőre gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,
- Támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,
- Családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,
- Személyes kapcsolatait ápolhassa,
- A személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,
- Utógondozásban részesüljön.
- A gyermek kötelessége különösen, hogy:
- gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje – e törvényben meghatározott keretek között – a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.
- Az intézmény – a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített – házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.
- Helyettes szülői és nevelőszülői hálózat esetében a jogok gyakorlásának és a kötelességek teljesítésének alapvető szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Szabályok, elvek:

Jogérvényesülés: Az önkéntesség elvéhez igazodóan az intézmény ellátottjaival, az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. A működés alapvetően szolgáltató jellegű. Az egyenlőség elvének megfelelően a szolgáltatásban részesülők, nemre, fajra, felekezetre tekintet nélkül egyenlő elbírálásban kell, hogy részesüljenek. Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az adatvédelmi törvényben illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a Szociális Munkás Etikai Kódexének megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai az ellátottak érdekeinek, mindenekelőtt jogaik tiszteletben tartásával járnak el. Az ellátottak érdekképviselőt az ellátott jogi, gyermekjogi képviselő, az állampolgári jogok országgyűlési biztosa és az arra jogosult civil és egyéb szervezetek gyakorolják.

Adat és jogvédelem:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelem fordítódik arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményi ellátással kapcsolatos panasz esetén az ellátást igénybe vevő az intézmény igazgatójához fordulhat. Az igazgató köteles a panaszt 15 napon belül kivizsgálni. Amennyiben ez nem történik meg, illetve a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, akkor 8 napon belül a fenntartó felé fordulhat. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak az Szt. felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény általa biztosított alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ügyfél a róla vezetett nyilvántartásba bármikor belenézhet, a feljegyzésekhez megjegyzést fűzhet.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a.) a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- b.) tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- c.) szakmai összeférhetlenség esetén legyen joga a feladat leadására
- d.) szakmai képzés, továbbképzés és a szakmai személyiségfejlesztés (szupervízió) folyamatosan elérhető legyen számukra,
- e.) munkájukat elismerjék,
- f.) a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Az intézmény munkáját csak bensőséges légkörben képes végezni. A segítő szakma minden esetben a kölcsönös bizalomra épül, mely bizalom megteremtése szakértelmet és türelmet igényel a dolgozóktól.

I. Melléklet

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat Család és Gyermekjóléti Központjának szakmai programja

1. A szolgáltatás célja

A Család gyermekjóléti központ ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes gondoskodási 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.

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- 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,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A családsegítés szolgáltatás keretében biztosítja:

- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgálatnak a menedékhelyről szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések lakossága számára speciális gyermekvédelmi szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

1. Speciális szolgáltatások biztosítása
2. Javaslatétel hatósági intézkedésre
3. Jelzőrendszer járási szintű koordinálása

2. A megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elem

Az integrált intézményi ellátás magában foglalja ajárási, és települési szintű szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatások biztosítását, ezek koordinációját és az ellátási területre kiterjedő személyes gondoskodást, differenciált, lakossági szükségletekre gyorsan reagáló szociális ellátórendszer kiépítését. Járási szintű szociális szolgáltatás és kapacitásbővítés.

3. A feladatellátás szakmai tartalma

Család- és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül.

A Család gyermekjóléti központ ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes gondoskodási 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.

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- 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,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gazdálkodási feladatokat végez.
- 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 gyermekvédelmi rendszerben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- 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,

Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

A családsegítés szolgáltatás keretében biztosítani kell:

- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A felsorolt feladatok ellátását a család és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések család és gyermekjóléti feladatainak támogatása érdekében

- Havi rendszerességgel esetmegbeszéléseket tart és szükség szerint konzultációt biztosít
- Tájékoztatja a szolgáltatókat az általa nyújtott szolgáltatásokról, ezek változásáról, illetve a járás területén elérhető egyéb közvetíthető szolgáltatásokról.
- 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 nyújtására.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések lakossága számára speciális gyermekvédelmi szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

Speciális szolgáltatások biztosítása

- Kapcsolattartási ügyelet
 - A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt.
 - Biztosítja a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét
 - Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) biztosít, melynek célja, a felek közötti konfliktusok feloldásának lehetősége, közöttük megállapodás létrehozása
 - A felügyelt kapcsolattartás elmaradását 5 napon belül, valamint a kapcsolattartás megvalósulásáról, az ott történetekről, a kapcsolattartás felülvizsgálatáról 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 kapcsolattartásra jogosult vérszerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.
- Készenléti szolgálat biztosítása
 - A család és gyermekjóléti központ a nyitvatartási idején kívül eső hétfégi, munkaszüneti és ünnepnapokra eső krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtására biztosítja ezt a szolgáltatását.
 - A család és gyermekjóléti központ állandóan hívható telefonszáma: 06-20-376-2808
- Javaslattétel 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 elhelyezés kezdeményezésére
 - Családba fogadó gyám kirendelésére
 - Tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
 - Gondozási helyének megváltoztatására
 - Családi pótlék természetbeni nyújtására

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 utaló körülményekről
- Elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi annak megvalósítását
- Közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében és utógondozásában.

- A gyermek családba való visszahelyezése érdekében együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó 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, tájékozódik a beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről, kivéve, ha a gyermek nem örökbe fogadható.
- A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek- gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal, ha a kapcsolattartás elősegítése a gyermek visszahelyezésének az érdekében áll.
- Az esetmenedzser javaslatot tehet a kapcsolattartás formájának és módjának a megváltoztatása iránt a gyámhivatal felé, ha a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult személy körülményeiben, életvitelében beállott változás ezt indokoltá teszi.

A gyermeknevelésbe vételének felülvizsgálata során a család és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt:

- A gyermeknek a szülővel, valamint más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról
- A szülők élet körülményeinek alakulásáról.
- A családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el, továbbá együttműködik a az otthont nyújtó ellátást, illetve területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

- Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését
- lakókörnyezetébe történő beilleszkedését
- Tanulmányi folytatását
- Az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Jelzőrendszer járási szintű koordinálása

A család és gyermekjóléti központ a jelzőrendszeri feladatokra illetve azok koordinálására jelzőrendszeri tanácsadót rendel ki.

A család és gyermekjóléti központ koordinálja a martonvásári járáshoz tartozó jelzőrendszerek munkáját:

- 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 elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálatok közötti konfliktusok feloldásában.
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban.

4. Az ellátottak köre, jellemzői

Olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes gondoskodási 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.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések lakossága számára speciális gyermekvédelmi szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

5. A biztosított szolgáltatások formái

1. A Járást alkotó települések család és gyermekjóléti feladatainak támogatása érdekében végzett feladatok

- Havi rendszerességgel esetmegbeszélések és szükség szerint szakmai konzultációk biztosítása.
- A szolgálatok rendszeres tájékoztatása a Központ által nyújtott szolgáltatásokról, ezek változásáról, illetve a Járás területén elérhető egyéb közvetíthető szolgáltatásokról.
- 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 nyújtására.

A család és gyermekjóléti központ a járást alkotó települések lakossága számára speciális gyermekvédelmi szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

2. A Járást alkotó települések számára biztosított speciális szolgáltatások

- Kapcsolattartási ügyelet
 - A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt.
 - Biztosítja a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét
 - Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) biztosít, melynek célja, a felek közötti konfliktusok feloldásának lehetősége, közöttük megállapodás létrehozása
- Készenléti szolgálat biztosítása
 - A család és gyermekjóléti központ a nyitvatartási idején kívül eső hétfélig, munkaszüneti és ünnepnapokra eső krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtására biztosítja ezt a szolgáltatását.
 - A család és gyermekjóléti központ állandóan hívható telefonszáma:
06-20-376-2808

3. A Járási szociális és gyermekvédelmi ügyek hatósági szintű javaslattetele

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 elhelyezés kezdeményezésére
- Családba fogadó gyám kirendelésére
- Tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
- Gondozási helyének megváltoztatására
- Családi pótlék természetbeni nyújtására

4. Jelzőrendszer járási szintű koordinálása

A család és gyermekjóléti központ a jelzőrendszeri feladatokra illetve azok koordinálására jelzőrendszeri tanácsadót rendel ki.

A család és gyermekjóléti központ koordinálja a martonvásári járáshoz tartozó jelzőrendszerek munkáját:

- 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 elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálatok közötti konfliktusok feloldásában.
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban.

Az ellátottak köre bármely, a martonvásári Járást alkotó településeken élő és tartózkodó állampolgár.

Az ellátás rendszerességét az intézmény munkanapokon, krízis helyzet esetén, hétvégén és ünnepnapokon biztosítja.

6. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézmény nyitott intézmény.

A szolgáltatásokat a társult településeken életvitelszerűen tartózkodó személyek közül bárki igénybe veheti eseti vagy folyamatos tanácsadás, segítségnyújtás keretében.

A gyermekjóléti szolgálat estében a szolgáltatás igénybevétele hatósági kötelezést követően – védelembevétel - kötelezővé válik a kijelölt családgondozóval.

A szakmai munka során az adott településeken a családgondozók, közösségi gondozók, személyi segítők a település lakóinak igényeihez igazított időpontban tartanak fogadóórát, illetve végeznek intézmény- és családgondozást.

Az intézmény vezetője nyilatkoztatja valamennyi ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, törvényes képviselőjét, hogy:

- adatokat szolgáltat az intézmény által - jogszabályokból adódóan - kötelezően vezetett nyilvántartásokhoz,
- a személyes adatokban beállt változásokban beállt változásokat haladéktalanul a szolgáltató tudomására hozza.

A gondozottak felvételét követően az intézmény vezetője köteles az igénylőknél látogatást tenni. Ennek célja nem környezettanulmány készítése, hanem a gondozott életkörülményeinek megismerése, melyet követően lehetőség van a szükség szerinti egyéni bánásmód meghatározására. Az esetleges megromlott családi kapcsolatok újraépítése is könnyebb egy személyes, jól kialakított kapcsolatot követően.

A szociális alapszolgáltatások elérhetőségéről és az ellátás keretében biztosított szolgáltatások köréről az érintett képviselő-testület hivatalos lapjában, illetve a helyben szokásos módon, szórólapok útján, valamint a társintézmények közvetítő szerepének igénybevételel kell tájékoztatást nyújtani.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- A szolgáltatást kérő halálával,
- A határozott idejű megállapodásában megjelölt időtartam lejártával,
- Az ellátást igénylő írásbeli kérésére azonnal,

9. Az igénybevevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

Gyámhatósággal és a család és gyermekjóléti szolgálattal történő folyamatos kapcsolattartás

Általános tájékoztatás formái:

- szórólapok,
- helyi televízió, sajtó közreműködése,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

A kapcsolatfelvétel történhet

c. önkéntes alapon:

- a szolgáltatást igénylő személy vagy hozzátartozója, gyámja, gondnoka – személyes, telefonos, írásos - kérésére
- társszakmák, szomszéd, civil szervezet – szóbeli, majd írásos – jelzésére.

Vagy

d. kötelezéssel

- hatósági határozattal

Személyes kapcsolattartás:

- az intézmény hivatalos helyiségében
- a kliens lakásán történik.

7. A társszakmák és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

A Család és gyermekjóléti központ, hatékonyságának növelése érdekében az együttműködésben érintett társszakmákkal – egészségügyi és szociális szolgáltatókkal, oktatási- nevelési intézményekkel, rendvédelmi szervekkel, hatóságokkal, egyházakkal, civil szervezetekkel, együttműködési megállapodásokat köt. A megállapodásokban rögzíteni kell a jelzések adásának módját, formáját, a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb

körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések módját.

A hét előre kijelölt napján (jelenleg kedd délután) a központi intézményben esetmegbeszélő konzultáció keretében kerül sor a felmerült problémás esetek megtárgyalására.

Kéthavonta minden, a társulásban érintett település szakembereinek és civil szervezeteinek bevonásával – településenként külön-külön – veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszeri megbeszélést tartunk, a probléma hatékony megoldása és az együttműködési és együttműködési technikák kialakítása, javítása érdekében.

Évente – külön igény szerint félévente - az intézmény vezetője beszámolót tart a képviselő-testületek kérésére az adott település szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatainak ellátásáról, továbbá évente egy alkalommal a Társulási Tanács előtt is beszámol a Segítő Szolgálat tevékenységéről.

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

Az ellátottak általános jogai:

- A Szolgáltatnak olyan módon kell végeznie szolgáltatásait, hogy figyelemmel legyen: az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevitelére.
- Az ellátott jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme.

A panaszjog gyakorlása

A gondozottak vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek az:

- az intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőnél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében,
- a fenntartónál, ha a panasz kivizsgálására jogosult intézményvezető 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről
- a Társulási Tanács elnökéhez fordulhatnak, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek vagy nem ért egyet a megtett intézkedésekkel,
- az ellátott jogi képviselőnél.

Speciális jogok:

- a) az akadálymentes környezet biztosítására,
- b) képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- c) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására,
- e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra..

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a) a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- b) tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyes jogaikat,
- c) szakmai összeférhetetlenség esetén legyen joga feladat leadására,
- d) szakmai képzés, továbbképzés és a szakmai személyiségfejlesztés (szupervízió) folyamatosan elérhető legyen számukra,
- e) munkájukat elismerjék,
- f) a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az intézmény munkáját csak bensőséges légkörben képes végezni. A segítő szakma minden esetben a kölcsönös bizalomra épül, mely bizalom megteremtése szakértelmet és türelmet igényel a dolgozóktól.

9.Integráció formája, ellátási típusok együttműködésének rendje, helyettesítésének rendszere

Az intézmény vezetője a Szolgálat egyszemélyi felelős vezetője. Munkáját önállóan, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkáltatói és fegyelmi jogkörébe tartoznak a Szolgálat munkatársai.

Felelős a Szolgálat színvonalas működéséért, fejlesztéséért, a gazdálkodásért, a jogszabályok helyi rendeletek által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a munkahelyi és etikai normák, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért.

Az egyes szakfeladatokon alkalmazott szakemberek a szakmai vezetők/csoportvezetők közvetlen szakmai irányítása alatt végzik a munkájukat.

A team-munka hatékonysága érdekében rendszeresen esetmegbeszéléseket tartanak.

A csoportvezetők rendszeresen részt vesznek a vezetői megbeszéléseken, melyen beszámolási kötelezettséggel bírnak az intézményvezető felé.

Az intézmény keretein belül működő ellátási formák egyenrangúak. Munkájukat, kiemelt hangsúlyt fordítva a szociális munka etikai kódexére, összehangolva végzik.

A különböző ellátási formák mellérendelt viszonyban állnak egymással, a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, estenként egymásra épülők, átjárhatók.

A Szolgálat valamennyi dolgozója felelős a színvonalas szakmai működéséért, fejlesztéséért, a tulajdon védelméért, a munkahelyi és a szociális etikai helyzetért, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért.

Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit, megszervezik a hatékony szolgáltatást, megfelelő szükséglet esetén jelzéssel élnek a fenntartó fele új szolgáltatások beindítása érdekében.

A helyettesítés rendje:

A szakfeladatokon belül, a csoportvezető irányítása mellett történik.

14. Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A Segítő Szolgálat szociális alapszolgáltatásokat, speciális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti szolgáltatást biztosít.

Az intézmény szakmailag önálló, részben önálló gazdálkodási jogkörrel, egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatát.

A Család és gyermekjóléti központ feladatellátása a martonvásári járás területére teljes egészében kiterjed. Ennek a szakterületnek a szolgáltatásnyújtása az integrált intézményen belül valósul meg.

Család és Gyermekjóléti központ:

4 fő esetmenedzser (2 fő szociális munkás, 1 fő szociálpedagógus)

0,5 fő jelzőrendszeri tanácsadó munkatárs (szociális munkás)

0,5 fő szociális asszisztens (érettségi)

1 fő pszichológus (állandó eseti megbízás)

1 fő jogász (eseti megbízás)

1 fő mediátor (eseti megbízás)

3 fő óvodai, iskolai szociális munkás

A szolgáltatás elérhetősége, igénybevételének lehetősége:

A szolgáltatás elérhetősége érdekében felkereshető az alábbi intézmény:

Intézmény megnevezése, címe: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
Szent László u. 24.

Nyitva tartás:

Munkanapokon: H-CS: 8-16.30. P: 8-14

Telefonszám:

06-22-460-023

06-30-825-4295

A család és gyermekjóléti központ állandóan hívható készenléti telefonszáma:
06-20-376-2808.

II. Melléklet

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat Család és Gyermekjóléti Szolgálatának szakmai programja

1. A szolgáltatás célja

A Család gyermekjóléti központ ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait. 2016. január 1. napjától a családsegítési feladatok csak a gyermekjóléti feladatokkal történő integrált szervezeti keretek között láthatóak el.

A család és gyermekjóléti szolgáltatást az intézmény a Szent László Völgye Kistérségi Társulás területén: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas és Vál településeken biztosítja. Ercsi város területére ez a szolgáltatás nem terjed ki.

A **gyermekjóléti szolgáltatás** olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes gondoskodási 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.

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- 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,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A családsegítés szolgáltatás keretében biztosítja:

- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,

- A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A családsegítés szolgáltatás keretében biztosítani kell:

- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a család és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a központ feladatkörébe tartozó intézkedés merülne, fel akkor 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 hatósági intézkedésre.

2. A megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elem

Az integrált intézményi ellátás magában foglalja a települési szintű szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatások biztosítását, ezek koordinációját és az ellátási területre kiterjedő személyes gondoskodást, differenciált, lakossági szükségletekre gyorsan reagáló szociális ellátórendszer kiépítését. A család és gyermekjóléti szolgálat hatósági munka előkészítést nem végez, a családsegítő munkatárs leterheltsége így csökken, ezáltal több idő jut a családgondozásra és a prevencióra.

3. A feladatellátás szakmai tartalma

Család- és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül.

A Család gyermekjóléti központ ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait.

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- 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,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- 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 gyermekvédelmi rendszerben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- 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,
- Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- Elősegíti 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 kezdeményezi egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- Aszociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- Egészségügyi ellátások igénybevételét,
- Pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

A családsegítő szolgáltatás:

- Olyan személyes gondoskodási forma, amely 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 nyújt segítséget.
- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.
- A jelzőrendszer jelzései alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.

A család és gyermekjóléti szolgálat tevékenységét kiegészítő egyéb szolgáltatások:

- Tájékoztatási feladatai körében:
 - Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja a szülőt és az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket, mindazon jogokról, ellátásokról, támogatásokról, amelyek a családban történő biztonságos nevelkedéséhez hozzájárulnak.
 - Válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
 - Születendő gyermekek felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól.
 - Az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásokról.
- Szociális segítő munka keretében:
 - Segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában.
 - Az igénybevevő szükségleteinek kielégítése, céljainak elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és a környezetében jelentkező erőforrásokat.
 - Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek együttműködését.
 - Esetmegbeszéléseket és esetkonferenciákat szervez.
 - Legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.

- Valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:
 - Figyelemmel kíséri az érintett személyt, családot veszélyeztető körülményeket, szükségleteket.
 - Ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal.
 - Válság helyzetben élő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, szükség esetén átmeneti ellátásokhoz történő hozzájutásban.
 - Segíti a gyermeket és családját az átmeneti gondozáshoz.
- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:
 - Szabadidős és közösségi programokat szervez a rossz szociális körülmények közt élő családok és gyermekek számára.
 - Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, egyháznál, kulturális intézményeknél a szabadidős programok szervezését.
- Hivatalos ügyek közreműködésében való segítségnyújtás keretében:
 - Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybevevők ügyeinek hatékony intézéséhez.
 - Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.
 - A gyámhivatal, valamint a család és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít.
 - Tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről és családba való beilleszkedéséről.

4. Az ellátottak köre, jellemzői

Olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes gondoskodási 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.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében.

5. A biztosított szolgáltatások formái

1. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás települései számára család és gyermekjóléti feladatainak támogatása érdekében végzett feladatok.

A család és gyermekjóléti szolgálat önálló szervezeti egységei közötti feladatmegosztásban szociális és gyermekvédelmi feladatok kerülnek ellátásra.

A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja a 1997. évi XXXI. – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló- Törvényben előírt gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról- előírt családsegítési feladatait. Gyermekjóléti feladatok:

A gyermekjóléti szolgálat a gyermekek mindenkifelett álló védelme érdekében az alábbi feladatokat látja el:

- A gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében: tájékoztatást ad a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról és segíti a támogatáshoz való hozzájutást.
- A családsegítő kolléga családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást tart vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezi.
- Szociális válsághelyzetben lévő várandós anyának támogatása és tanácsokkal való ellátása.
- Családsegítői részvétel a szabadidős programok szervezésében (klubok működtetése, kirándulások, nyári táborozások). Közreműködés a hivatalos ügyek intézésében.
- A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében: a családsegítő feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint a magán személyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- A gyermekvédelmi rendszerben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- 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, Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

A kialakult veszélyeztetettség megelőzése érdekében:

A családgondozás a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására, a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében lényeges.

Gyermekekkel szembeni rossz bánásmód esetében:

Az egészségügyi és szociális ellátás, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése, szükség szerint javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására.

A családjából kiemelt gyerekek visszahelyezése érdekében:

A családsegítő feladata a családgondozás biztosítása a szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve, a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához,

szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához, valamint utógondozás biztosítása a családba történő visszailleszkedés során.

A biztosított szolgáltatások formái:

- életvezetési tanácsadás
- információnyújtás
- egyéni esetkezelés
- családgondozás
- csoport szociális munka
- krízis intervenció
- mentálhigiénés gondozás
- konfliktuskezelés
- nevelési, pszichológiai tanácsadás
- jogi tanácsadás
- szabadidős programok szervezése

Családsegítési feladatok

A családsegítés során az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátását végezzük.

A családsegítő feladata:

- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Segítségnyújtás a családok és egyének szociális és mentálhigiénés ellátásához, családok működési zavarainak megelőzéséhez,
- Kiskorúak veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése, testi és lelki egészségük fejlődésének elősegítése,
- A tankötelezettséget nem teljesítő, vagy veszélyeztetettségük miatt rászoruló fiatalok szakmatanulásának elősegítése.
- A hajléktalanokról való gondoskodás.
- Átmeneti szállás biztosítása az átmenetileg kritikus helyzetbe került családok, gyermekek, fiatalok, felnőttek számára, akik megszokott környezetüket hosszabb, vagy rövidebb időre elhagyni kényszerülnek,
- Szükség esetén ingyen-konyha üzemeltetése

A családsegítő feladatait a családok, csoportok közösségek, egyének szociális és mentális szükségleteinek feltárásával, felmérésével, a felmerült gondok megoldásában való segítségnyújtással, és megelőzéssel látja el.

A biztosított szolgáltatások formái:

- életvezetési tanácsadás
- információnyújtás
- egyéni esetkezelés
- családgondozás
- csoport szociális munka
- krízis intervenció

- mentálhigiénés gondozás
- konfliktuskezelés
- munkavállalási tanácsadás
- adósságkezelés
- pszichológiai tanácsadás
- jogi tanácsadás

6. Az ellátás igénybevétele módja

Az intézmény nyitott intézmény.

A szolgáltatásokat a társult településeken életvitelszerűen tartózkodó személyek közül bárki igénybe veheti eseti vagy folyamatos tanácsadás, segítségnyújtás keretében.

A gyermekjóléti szolgálat estében a szolgáltatás igénybevétele hatósági kötelezést követően – védelembevétel - kötelezővé válik a kijelölt családgondozóval.

A szakmai munka során az adott településeken a családgondozók, közösségi gondozók, személyi segítők a település lakóinak igényeihez igazított időpontban tartanak fogadóórát, illetve végeznek intézmény- és családgondozást.

Az intézmény vezetője nyilatkoztatja valamennyi ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, törvényes képviselőjét, hogy:

- adatokat szolgáltat az intézmény által - jogszabályokból adódóan - kötelezően vezetett nyilvántartásokhoz,
- a személyes adatokban beállt változásokban beállt változásokat haladéktalanul a szolgáltató tudomására hozza.

A gondozottak felvételét követően az intézmény vezetője köteles az igénylőknél látogatást tenni. Ennek célja nem környezettanulmány készítése, hanem a gondozott életkörülményeinek megismerése, melyet követően lehetőség van a szükség szerinti egyéni bánásmód meghatározására. Az esetleges megromlott családi kapcsolatok újraépítése is könnyebb egy személyes, jól kialakított kapcsolatot követően.

A szociális alapszolgáltatások elérhetőségéről és az ellátás keretében biztosított szolgáltatások köréről az érintett képviselő-testület hivatalos lapjában, illetve a helyben szokásos módon, szórólapok útján, valamint a társintézmények közvetítő szerepének igénybevételevel kell tájékoztatást nyújtani.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- A szolgáltatást kérő halálával,
- A határozott idejű megállapodásában megjelölt időtartam lejártával,
- Az ellátást igénylő írásbeli kérésére azonnal,

9. Az igénybevevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

Gyámhatósággal és a Család és gyermekjóléti központtal történő folyamatos kapcsolattartás.

Általános tájékoztatás formái:

- szórólapok,
- helyi televízió, sajtó közreműködése,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

A kapcsolatfelvétel történhet

e. önkéntes alapon:

- a szolgáltatást igénylő személy vagy hozzátartozója, gyámja, gondnoka – személyes, telefonos, írásos - kérésére
- társszakmák, szomszéd, civil szervezet – szóbeli, majd írásos – jelzésére.

Vagy

f. kötelezéssel

- hatósági határozattal

Személyes kapcsolattartás:

- az intézmény hivatalos helyiségében
- a kliens lakásán történik.

7. A társszakmák és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

A Család és gyermekjóléti szolgálat, hatékonyságának növelése érdekében az együttműködésben érintett társszakmákkal – egészségügyi és szociális szolgáltatókkal, oktatási- nevelési intézményekkel, rendvédelmi szervekkel, hatóságokkal, egyházakkal, civil szervezetekkel, együttműködési megállapodásokat köt. A megállapodásokban rögzíteni kell a jelzések adásának módját, formáját, a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések módját.

A hét előre kijelölt napján (jelenleg kedd délután) a központi intézményben esetmegbeszélő konzultáció keretében kerül sor a felmerült problémás esetek megtárgyalására.

Kéthavonta minden, a társulásban érintett település szakembereinek és civil szervezeteinek bevonásával – településenként külön-külön – veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszeri megbeszélést tartunk, a probléma hatékony megoldása és az együttműködési és együttműködési technikák kialakítása, javítása érdekében.

Évente – külön igény szerint félévente - az intézmény vezetője beszámolót tart a képviselő-testületek kérésére az adott település szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatainak ellátásáról, továbbá évente egy alkalommal a Társulási Tanács előtt is beszámol a Segítő Szolgálat tevékenységéről.

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

Az ellátottak általános jogai:

- A Szolgáltatnak olyan módon kell végeznie szolgáltatásait, hogy figyelemmel legyen: az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- Az ellátott jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme.

A panaszjog gyakorlása

A gondozottak vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek az:

- az intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőnél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében,
- a fenntartónál, ha a panasz kivizsgálására jogosult intézményvezető 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről
- a Társulási Tanács elnökéhez fordulhatnak, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek vagy nem ért egyet a megtett intézkedésekkel,
- az ellátott jogi képviselőnél.

Speciális jogok:

- f) az akadálymentes környezet biztosítására,
- g) képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- h) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- i) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására,
- j) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra..

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- g) a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- h) tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat,
- i) szakmai összeférhetetlenség esetén legyen joga feladat leadására,
- j) szakmai képzés, továbbképzés és a szakmai személyiségfejlesztés (szupervízió) folyamatosan elérhető legyen számukra,
- k) munkájukat elismerjék,
- l) a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az intézmény munkáját csak bensőséges légkörben képes végezni. A segítő szakma minden esetben a kölcsönös bizalomra épül, mely bizalom megteremtése szakértelmet és türelmet igényel a dolgozóktól.

9.Integráció formája, ellátási típusok együttműködésének rendje, helyettesítésének rendszere

Az intézmény vezetője a Szolgálat egyszemélyi felelős vezetője. Munkáját önállóan, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkáltatói és fegyelmi jogkörébe tartoznak a Szolgálat munkatársai.

Felelős a Szolgálat színvonalas működéséért, fejlesztéséért, a gazdálkodásért, a jogszabályok helyi rendeletek által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a munkahelyi és etikai normák, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért.

Az egyes szakfeladatokon alkalmazott szakemberek a szakmai vezetők/csoportvezetők közvetlen szakmai irányítása alatt végzik a munkájukat.

A team-munka hatékonysága érdekében rendszeresen esetmegbeszéléseket tartanak.

A csoportvezetők rendszeresen részt vesznek a vezetői megbeszéléseken, melyen beszámolási kötelezettséggel bírnak az intézményvezető felé.

Az intézmény keretein belül működő ellátási formák egyenrangúak. Munkájukat, kiemelt hangsúlyt fordítva a szociális munka etikai kódexére, összehangolva végzik.

A különböző ellátási formák mellérendelt viszonyban állnak egymással, a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, estenként egymásra épülők, átjárhatók.

A Szolgálat valamennyi dolgozója felelős a színvonalas szakmai működéséért, fejlesztéséért, a tulajdon védelméért, a munkahelyi és a szociális etikai helyzetért, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért.

Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit, megszervezik a hatékony szolgáltatást, megfelelő szükséglet esetén jelzéssel élnek a fenntartó fele új szolgáltatások beindítása érdekében.

A helyettesítés rendje:

A szakfeladatokon belül, a csoportvezető irányítása mellett történik.

14. Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A Segítő Szolgálat szociális alapszolgáltatásokat, speciális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti szolgáltatást biztosít.

Az intézmény szakmailag önálló, részben önálló gazdálkodási jogkörrel, egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatát.

A Család és gyermekjóléti központ feladatellátása a martonvásári járás területére teljes egészében kiterjed. Ennek a szakterületnek a szolgáltatásnyújtása az integrált intézményen belül valósul meg.

Család és gyermekjóléti szolgálat:

1 fő családsegítő munkatárs (szociális munkás)

1 fő családsegítő munkatárs (szociológus)

1 fő családsegítő munkatárs (szociális szakvizsgával rendelkező tanár)

1 fő családsegítő munkatárs (gyermekvédelmi szervező, ügyintéző)

0,5 fő adminisztrátor

A szolgáltatás elérhetősége, igénybevételének lehetősége:

A szolgáltatás elérhetősége érdekében felkereshető az alábbi intézmény:

Intézmény megnevezése, címe: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
Szent László u. 24.

Nyitva tartás:

Munkanapokon: H-CS: 8-16.30. P: 8-14

Telefonszám:

06-22-460-023

06-30-825-4295

III. Melléklet

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat Támogató szolgálatának szakmai programja

1. A szolgáltatás célja

Az 1993. évi III. és az 1997. évi XXXI. Törvényben rögzített alapszolgáltatások és speciális alapszolgáltatások biztosítása, foglalkoztatási információs pont működtetése

Az intézmény keretein belül működő a támogató szolgálat feladata

Gyúró
Kajászó
Martonvásár
Ráckeresztúr
Tordas

településeken fogyatékkal élők számára az Alkotmányban rögzített szociális alapjogok biztosítása. Esélyegyenlőségük javítása, hátrányos helyzetük, kirekesztettségük csökkentése, a családok támogatása, szolgáltatásokhoz való hozzáférésének segítése.

2. A feladatellátás szakmai tartalma a támogató szolgálat estében

Alapvető feladat a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságuk megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

A fogyatékkal élők szállítási szükségleteit az intézmény használatában álló két darab (NIJ 138 forgalmi rendszámú Opel Vivaro típusú kisbusz és PBC 234 forgalmi rendszámú Opel Vivaro akadálymentesített) személyszállító autóbusz segítségével tudjuk kielégíteni.

3 . A szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A támogató szolgálatunk feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése), a közösségi, a kulturális és szabadidős programokban való részvétel elősegítése érdekében,
- munkavállalást, munkavégzést, képzést segítő szolgáltatások hozzáférésének megteremtése, a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, személyi segítséssel és eszközkölcsonzással,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez,

- egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében való részvétel, önszorgító csoportok támogatása, készség- és képességfejlesztés megszervezése,
- egyes szociális alapellátási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,

Az ellátottak köre, jellemzői, az ellátás szakmai tartalma:

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

Vakok és gyengén látók segítése, akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal élnek .

Értelmi fogyatékosok, akiknek értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében alakult ki, továbbá tizenegyedik életévüket megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt keletkezett közép-súlyos vagy annál nagyobb mértékű.

Mozgásszervi fogyatékosok, akiknél a mozgásrendszer károsodott, helyváltoztatásuk a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükség-szerű használatát igényli, vagy a külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegségük miatt állapotuk segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható.

Autisták: IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia – tesztek alapján súlyos vagy közép-súlyos fogyatékos-sággal rendelkezik.

Halmozottan fogyatékosok azok a személyek, akinek e fent felsorolt fogyatékos-ságok közül legalább két fogyatékos-sága van.

A Szolgálat elő kívánja segíteni a fogyatékos személy integrációját a meglévő szociális, család- és gyermekvédelmi hálózatba, a közösségi programokban való részvétel lehetőségének biztosításával.

A szociális szolgáltatások tevékenységei alapvetően a jogszabály szerint meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek, azokat a szolgáltatás célcsoportjának szükségleteihez igazítva, melyek:

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.

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.

Pedagógiai segítségnyújtás

Szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

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.

Étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Felügyelet

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

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.

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.

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Lakhatás

Az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

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.

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.

Az ellátás igénybevétele

Az igénybe vétel az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselője - intézményvezetőhöz benyújtott - kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő cselekvésképtelen, a Kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét a

törvényes képviselője beleegyezésével vagy önállóan indítványozza. Ha a Kérelem körül kettőjük között vita van, akkor a Gyámhivatal dönt.

A Kérelemhez csatolni kell a jövedelem típusának megfelelő igazolást. A Kérelem nyilvántartásba vétele után az intézmény vezetője értesíti az egyszerűsített előgondozás és az ellátás igénybevételének kezdő időpontjáról, illetve az intézményi jogviszonyt létesítő megállapodás egy példányát megküldi az ellátott részére.

Az információs szolgálat és a szállító szolgálat igénybevételéhez nincs szükség a Kérelem benyújtására.

7. A biztosított szolgáltatások formái

1. Fizikai ellátás, melynek célja a létfontosságú személyi szükségletek kielégítése.
2. Mentális gondozás, melynek célja a fogyatékkal élő emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, a krízishelyzet kialakulásának megelőzése az izoláció veszélyének elkerülése.
3. Egészségügyi ellátás kiterjed az ellátott látásának, hallásának, stb. állapotának figyelemmel kísérésére, romlásuk esetén a szakorvosi vizsgálatok megszervezésére, az ellátottaknak az egészséges életmód felé való irányítására, rendszeres tanácsadással.
4. Foglalkoztatás, melynek célja különösen a testi, lelki egészség érdekében a gondozott állapotának megfelelő elfoglaltság biztosítása. Az ellátott állapotától függően gondoskodni kell a fizikai, és érdeklődésének megfelelő szellemi tevékenységről is.
5. Közreműködik az ellátott háztartásának vitelében: pl. segítségnyújtás a bevásárlásban, öltözködésben, mozgásban, gyógyszerfelíratásban, mentális gondozásban.

8. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézmény nyitott intézmény.

A szolgáltatásokat a társult településeken életvitelszerűen tartózkodó személyek közül bárki igénybe veheti eseti vagy folyamatos tanácsadás, segítségnyújtás keretében.

A gyermekjóléti szolgálat estében a szolgáltatás igénybevétele hatósági kötelezést követően – védelembevétel - kötelezővé válik a kijelölt családgondozóval.

A szakmai munka során az adott településeken a családgondozók, közösségi gondozók, személyi segítők a település lakóinak igényeihez igazított időpontban tartanak fogadóórát, illetve végeznek intézmény- és családgondozást.

Az intézmény vezetője nyilatkoztatja valamennyi ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, törvényes képviselőjét, hogy:

- adatokat szolgáltat az intézmény által - jogszabályokból adódóan - kötelezően vezetett nyilvántartásokhoz,
- a személyes adatokban beállt változásokban beállt változásokat haladéktalanul a szolgáltató tudomására hozza.

Térítési díj ellenében végzett támogató szolgálat kérelem beadásával igényelhető. A személyi térítési díj a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás tanácsa által évente

felülvizsgált és elfogadott - a jövedelmi viszonyokat figyelembe vevő - intézményi térítési díj alapján és a szintén általuk elfogadott táblázat szerint kerül megállapításra. A kérelemhez minden esetben csatolni kell a jövedelmet igazoló nyugdíjszelvényt, vagy egyéb keresetet igazoló dokumentumot.

A gondozottak felvételét követően az intézmény vezetője köteles az igénylőknél látogatást tenni. Ennek célja nem környezettanulmány készítése, hanem a gondozott életkörülményeinek megismerése, melyet követően lehetőség van a szükség szerinti egyéni bánásmód meghatározására. Az esetleges megromlott családi kapcsolatok újraépítése is könnyebb egy személyes, jól kialakított kapcsolatot követően.

A megállapított térítési díjról a gondozást kérő értesítést kap. A térítési díjat – lehetőség szerint – minden hónap 5-ig be kell fizetni az intézménynél. A késedelmes fizetőket minden esetben felszólítjuk a fizetésre.

A szociális alapszolgáltatások elérhetőségéről és az ellátás keretében biztosított szolgáltatások köréről az érintett képviselő-testület hivatalos lapjában, illetve a helyben szokásos módon, szórólapok útján, valamint a társintézmények közvetítő szerepének igénybevételevel kell tájékoztatást nyújtani.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- a szolgáltatást kérő halálával,
- a határozott idejű megállapodásában megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátást igénylő írásbeli kérésére azonnal,
- kéthavi személyi térítési díj hátralék esetén, ha az intézményvezető felszólítására a hátralékot 8 napon belül nem egyenlítik ki,
- ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe

A támogató szolgálat munkájának jellemzői:

- A terápiás munkatársak és a fogyatékkal élő személy kapcsolatának alapvető feltétele a kölcsönös bizalom és tisztelet.
- A terápiás munkatárs a fogyatékos személy személyes szükségleteinek a kielégítéséért felelős, lehetőség szerint a fogyatékkal élő személy aktív közreműködésével.
- A képességek, és készségek szinten tartása érdekében a személyi segítő csak olyan feladatokat lát el, amelyre a fogyatékos személy fogyatékokosságából kifolyólag képtelen, egyéb esetekben segítséget nyújt a feladat ellátása során.
- Az alapvető élelmiszerek, tisztítószerek bevásárlását célszerű az ellátott lakásához legközelebbi élelmiszerüzletből megoldani.
- A segítségnyújtás időpontjában minden alkalommal egyeztetni szükséges, a megbeszélte időpontok csúszása sürgős esetekben változhat.
- A megbeszélte időpontban a személyi segítő felkeresi a fogyatékkal élő személyt, aki lehetőség szerint tartózkodik otthonában. Amennyiben az ellátott a megbeszélte időpontban valamely oknál fogva nem tartózkodik a lakásban, jelezze azt előzetesen a Támogató Szolgálat munkatársának
- A szállítást igénybevétele a szállítás időpontját megelőzően 72 órával jelezze a Támogató Szolgálatnál, egyes esetekben ez az idő 42 órára csökkenhet.

- Szállítás igénybevételekor az igénylő jelezze, hogy pontosan mikor kíván indulni, és meddig van szüksége a gépjárműre. Különös gondot kell fordítani a pontos cím, az esteleges útvonal megadására és a szállítandó személyek számára.
- A terápiás munkatárs szükség esetén segíti a fogyatékkal élő személyt közvetlenül az utazás megkezdése előtt, alatt és után a személyes szükségletek kielégítésében.

Térítési díj

Az ellátásért az igénybevevőnek térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj alapja az intézményi térítési díj, melynek mértékét az intézményvezető határozza meg és a Többcélú Kistérségi Társulás tanácsa hagyja jóvá.

A térítési díjat, a tárgyhónapot követő hó 15 napjáig kell befizetni.

A térítési díj befizetésének módja:

- Az igénybe vevő lakásán a terápiás munkatársnál vagy a telephelyen a szolgálat vezetőjénél nyugta ellenében,
- Készpénzfizetési számla esetén Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezeténél

11. A társszakmák és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

A családsegítő, a közösségi, a támogató szolgálat és a gyermekjóléti munkacsoport szakmai munkájának segítése, hatékonyságának növelése érdekében az intézmény vezetője az együttműködésben érintett társszakmákkal – egészségügyi és szociális szolgáltatókkal, oktatási- nevelési intézményekkel, rendvédelmi szervekkel, hatóságokkal, egyházakkal, civil szervezetekkel, együttműködési megállapodásokat köt. A megállapodásokban rögzíteni kell a jelzések adásának módját, formáját, a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések módját.

Támogatószolgálatunk együttműködik továbbá a területen lévő gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, szolgáltató és érdekvédelmi szervezeteivel.

A hét előre kijelölt napján (jelenleg kedd délután) a központi intézményben esetmegbeszélő konzultáció keretében kerül sor a felmerült problémás esetek megtárgyalására.

Kéthavonta minden, a társulásban érintett település szakembereinek és civil szervezeteinek bevonásával – településenként külön-külön – veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszeri megbeszélést tartunk, a probléma hatékony megoldása és az együttműködési és együttműködési technikák kialakítása, javítása érdekében.

Évente – külön igény szerint félévente - az intézmény vezetője beszámolót tart a képviselő-testületek kérésére az adott település szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatainak ellátásáról, továbbá évente egy alkalommal a Társulási Tanács előtt is beszámol a Segítő Szolgálat tevékenységéről.

Évente egy alkalommal tanácskozást kell tartani valamennyi település gyermekvédelmi helyzetéről.

12. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az ellátottak általános jogai:

- A Szolgáltatnak olyan módon kell végeznie szolgáltatásait, hogy figyelemmel legyen: az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- Az ellátott jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott estekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme.

A panaszjog gyakorlása

A gondozottak vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek az:

- az intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőnél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében,
- a fenntartónál, ha a panasz kivizsgálására jogosult intézményvezető 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről
- a Társulási Tanács elnökéhez fordulhatnak, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek vagy nem ért egyet a megtett intézkedésekkel,
- az ellátott jogi képviselőnél.

Speciális jogok:

- k) az akadálymentes környezet biztosítására,
- l) képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- m) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- n) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására,
- o) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra..

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- m) a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- n) tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat,
- o) szakmai összeférhetetlenség esetén legyen joga feladat leadására,
- p) szakmai képzés, továbbképzés és a szakmai személyiségfejlesztés (szupervízió) folyamatosan elérhető legyen számukra,
- q) munkájukat elismerjék,
- r) a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az intézmény munkáját csak bensőséges légkörben képes végezni. A segítő szakma minden esetben a kölcsönös bizalomra épül, mely bizalom megteremtése szakértelmet és türelmet igényel a dolgozóktól.

13. Integráció formája, ellátási típusok együttműködésének rendje, helyettesítésének rendszere

Az intézmény vezetője a Szolgálat egyszemélyi felelős vezetője. Munkáját önállóan, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkáltatói és fegyelmi jogkörébe tartoznak a Szolgálat munkatársai.

Felelős a Szolgálat színvonalas működéséért, fejlesztéséért, a gazdálkodásért, a jogszabályok helyi rendeletek által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a munkahelyi és etikai normák, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért.

Az egyes szakfeladatokon alkalmazott szakemberek a csoportvezetők közvetlen szakmai irányítása alatt végzik a munkájukat.

A team-munka hatékonysága érdekében rendszeresen esetmegbeszéléseket tartanak.

A csoportvezetők rendszeresen részt vesznek a vezetői megbeszéléseken, melyen beszámolási kötelezettséggel bírnak az intézményvezető felé.

Az intézmény keretein belül működő ellátási formák egyenrangúak. Munkájukat, kiemelt hangsúlyt fordítva a szociális munka etikai kódexére, összehangolva végzik.

A különböző ellátási formák mellérendelt viszonyban állnak egymással, a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, estenként egymásra épülők, átjárhatók.

A Szolgálat valamennyi dolgozója felelős a színvonalas szakmai működéséért, fejlesztéséért, ésszerű gazdálkodásért, a tulajdon védelméért, a munkahelyi és a szociális etikai helyzetért, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért, az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak biztosításáért.

Figyelemmel kísérik az ellátottak igényeit, megszervezik a hatékony szolgáltatást, megfelelő szükséglet esetén jelzéssel élnek a fenntartó fele új szolgáltatások beindítása érdekében.

A helyettesítés rendje:

Szakfeladatokon belül, a csoportvezető irányítása mellett történik.

14. Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A Segítő Szolgálat szociális alapszolgáltatásokat, speciális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti szolgáltatást biztosít.

Az intézmény szakmailag önálló, részben önálló gazdálkodási jogkörrel, egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatát.

A Segítő Szolgálat működésének finanszírozását a feladatellátáshoz biztosított állami és kiegészítő normatívából, valamint a családsegítés és gyermekjóléti feladatok, betegek és a támogató szolgálat működtetésére társult hat önkormányzat – Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, – által a szociális alapeladatokra és kiegészítő ellátásra

befizetett lakosságarányos hozzájárulásokból a Szent László Völgye Kistérségi Iroda biztosítja.

Szakmai létszámok és szakképesítések:

Támogató szolgálat:	1 fő vezető terápiás munkatárs (szociális munkás, teológus)
	1 fő terápiás munkatárs (gyógypedagógiai asszisztens)
	1 fő gondozó (gépkocsivezető)
	0,5 fő terápiás munkatárs (szociális gondozó, ápoló)

A szolgáltatás elérhetősége, igénybevételének lehetősége

A szolgáltatás elérhetősége érdekében felkereshető az alábbi intézmény:

Intézmény megnevezése, címe:	Szent László Völgye Segítő Szolgálat Szent László u. 24.
Nyitva tartás:	Munkanapokon: H-CS: 8-16.30. P: 8-14
Telefonszám:	06-22-460-023 06-30-825-4295

Igénybevételi lehetőségek:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő kérelmére történik.

A SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

TÁMOGATÓ SZOLGÁLATÁNAK

HÁZIRENDJE

A házirend rögzíti azokat a szolgáltatásokat és elvárásokat, amelyek megvalósulása biztosítja az intézmény és a szolgáltatásokat igénybe vevő harmonikus és eredményes előremutató kapcsolatát.

A fenti cél elérése érdekében az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti megállapodás megkötésének alapvető feltétele, hogy az igénybe vevő a Házirendet elfogadja és betartsa.

I. A szolgáltatás célja

A Támogató Szolgálat célja a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

II. A szolgáltatás elérhetősége, igénybe vételének lehetősége

A szolgáltatás elérhetősége érdekében felkereshető az alábbi intézmény:

Intézmény megnevezése, címe: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Nyitva tartás:

Munkanapokon: H-CS: 8-16.30 P: 8-14

Telefonszám: 06-22-460-023

Igénybevételi lehetőségek:

Az ellátás igénybe vétele önkéntes, az igénylő kérelmére történik.

Szolgáltatási elemek igénybevétele

Az igénybevétel az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselője az intézményvezetőjéhez benyújtott kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a Kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét a törvényes képviselője beleegyezésével vagy önállóan indítványozza. Ha a Kérelem körül kettejük között vita van, akkor arról a Gyámhivatal dönt.

A Kérelemhez csatolni kell a jövedelem típusának megfelelő igazolást. A Kérelem nyilvántartásba vétele után az intézményvezetője értesíti az egyszerűsített előgondozás és az ellátás igénybevételének kezdő időpontjáról, illetve az intézményi jogviszonyt létesítő megállapodás egy példányát megküldi az ellátott részére.

Az információs szolgálat és a szállító szolgálat igénybevételéhez nincs szükség a Kérelem benyújtására.

A fogyatékkal élő személyek, vagy hozzátartozójuk személyes, vagy telefonon történő megkeresés útján igényelhetnek az Öket érintő kérdésekben, problémákban információt.

III. Az ellátás szakmai tartalma

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek (Ercsi és Vál települések kivételével)

Közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó fogyatékkal élő személyek részére nyújt ellátást a Támogató Szolgálat.

Az ellátottak köre:

- Mozgásfogyatékkal élő személyek
- Látásfogyatékkal élő személyek
- Hallásfogyatékkal élő személyek
- Értelmi fogyatékkal élő személyek
- Autista személyek
- Halmozott fogyatékkal élő személyek

A szolgálat munkatársai a feladatellátásuk közben különös figyelmet fordítanak arra, hogy a fogyatékkal élő személy emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

A Támogató Szolgálat a munkáját közigazgatási területén működő szociális alap és szakosított ellátást biztosító intézményekkel, házi betegápoló szolgálattal, házi orvosi szolgálattal, fogyatékosok érdekképviselői szerveivel, egészségügyi intézményekkel együttműködve végzi.

A hatékonyabb szolgáltatás nyújtása érdekében kapcsolatot tart más városokban működő Támogató Szolgálatokkal.

IV. A Támogató Szolgálaton belül nyújtott szolgáltatások

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.

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.

Pedagógiai segítségnyújtás

Szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

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.

Étkeztetés

Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Felügyelet

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

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.

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.

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Lakhatás

Az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi

méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

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.

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.

A szolgáltatási elemek szakmai tartalmát figyelembe véve biztosítani szükséges az alábbi segítségnyújtást:

1. A fogyatékos ember személyi higiéniás, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítésében:
 - Alapvető ápolási, gondozási feladatok: személyi higiénia biztosítása gyógyszeradagolás, az ellátott egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése, tanácsadás az egészséges életmóddal kapcsolatban,
 - Veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése, annak elhárítása,
 - Közreműködik az ellátott háztartásának vitelében: pl.: segítségnyújtás bevásárláshoz.
2. Mentális gondozás keretében:
 - Krízishelyzet kialakulásának megelőzésében részt vesz,
 - A környezettel való kapcsolattartásban és az izoláció elkerülésében segítséget nyújt.

Egyéb szolgáltatások:

1. Információnyújtás tanácsadás, ügyintézés,
2. Szállító szolgáltatás megszervezése,
3. Egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitáció programok szervezésében való részvétel,
4. Kézesség és képesség fejlesztés megszervezése,
5. Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás megszervezése,
6. Munkavállalást, munkavégzést, képzést elősegítő szolgáltatások hozzáféréseinek megteremtése
7. Fogyatékos személyek általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi és szociális ellátás biztosítása.

A Támogató Szolgálat munkáját elősegítő tényezők:

- A terápiás munkatársak és a fogyatékkal élő személyek kapcsolatának alapvető feltétele kölcsönös bizalom és tisztelet,
- A terápiás munkatársak a fogyatékos személy személyes szükségleteinek a kielégítéséért felelős, lehetőség szerint a fogyatékkal élő személy aktív közreműködésével,
- A képességek és készségek szinten tartása érdekében a személyi segítő csak olyan feladatokat lát el, amelyre a fogyatékos személy fogyatékoságából kifolyólag képtelen, egyéb esetekben segítséget nyújt a feladat ellátása során,
- Az alapvető élelmiszere, tisztítószeres esetén a bevásárlást célszerű az ellátott lakásához legközelebbi élelmiszerüzletből megoldani,
- A terápiás segítségnyújtás időpontját minden alkalommal egyeztetni szükséges, a megbeszélte időpontok csúszása sürgős esetekben változhat
- A megbeszélte időpontban a személyi segítő felkeresi a fogyatékkal élő személyt, aki lehetőség szerint tartózkodik otthonában, amennyiben az ellátott a megbeszélte időpontban valamilyen oknál fogva nem tartózkodik lakásában, azt jelezzék a Támogató Szolgálat munkatársának
- A szállító szolgáltatás igénybevételét a szállítás időpontját megelőzően 72 órával jelezzék a Támogató Szolgálatnál, egyes esetekben ez az idő 24 órával csökkenhet,
- A szállító szolgáltatás igénybevételekor az igénylő jelezzék, hogy pontosan mikor kíván indulni és meddig van szüksége a gépjárműre, különös gondot kell fordítani a pontos cím, az esetleges útvonal megadására és a szállítandó személyek számára,
- A gépjárművet vezető gondozószükség esetén segíti a fogyatékkal élő személyt közvetlenül az utazás megkezdése előtt, alatt és után a személyes szükségletek kielégítésében

V. Térítési díj

Az ellátásért az igénybevevőnek térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj alapja az intézményi térítési díj, melynek mértékét Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának Képviselő Testülete határozza meg.

A térítési díjat, a tárgyhónapot követő hó 15 napjáig kell befizetni.

A térítési díj befizetésének módja:

- Az igénybevevő lakásán a személyi segítőnél nyugta ellenében,
- A telephelyen a szolgálat vezetőjénél készpénzfizetési számla ellenében,
- Készpénzfizetési számla esetén Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Székhelyén

VI. A szolgáltatás megszűnésének módja

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Kérelmező halálával,
- Határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával,
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- A kérelmező saját kérésére azonnal,
- Ha a kérelmező kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, feltéve, ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül azt nem teljesíti,
- Ha a kérelmező előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

VII. Panaszjog gyakorlása

A gondozottak vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek a:

- Az intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőnél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében,
- A fenntartónál: ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről és az intézkedésről, 8 napon belül
- A Társulási Tanács Elnökéhez fordulhat, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek vagy nem ért egyet a tett intézkedésekkel
- Az ellátott jogi képviselőnél

VIII. Vegyes rendelkezések

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a fenntartó rendelkezései, a Társulás rendeletei az irányadók.



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u. 24. Tel.: 22/460-023

Nyilvántartási szám:

Megállapodás, módosítás Támogató szolgálat igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Szent László Völgye Segítő Szolgálat támogató szolgálata, mint ellátást biztosító - képviseletében eljáró személy, Szabóné Pályi Judit (továbbiakban az intézmény igazgatója) valamint

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve
a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

**Szociálisan rászorult
rászorult**

Szociálisan nem

(megfelelő aláhúzendő)

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által beadott kérelme alapján az intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat és az ehhez kapcsolódó szolgáltatási elemeket a többször módosított 1./2000(I.7.) SzCsM rendelet 39b§ szerint: gondozás, készségfejlesztés, tanácsadás, szállítás, felügyelet, gyógypedagógiai segítségnyújtás, háztartási segítségnyújtás.

Szállító szolgálat

A szállító szolgálat igénybe vehető az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében.

Szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség

Személyi segítség igénybevétele szállítás közben (amennyiben az ellátott szállítása pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítésként is elszámolható azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg.)

- ☐ Az ellátott rendelkezik pszichiáter/neurológus szakorvos igazolásával
- ☐ Az ellátott nem rendelkezik pszichiáter/neurológus szakorvos igazolásával

Személyi segítség

Személyi segítő szolgálat a fogyatékkal élő személy aktív közreműködésével, a hatályos jogszabályoknak szakmai ajánlások rendelkezéseit betartva segítséget nyújt személyi szükségleteinek kielégítéséhez a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, szabadidős tevékenységek végzéséhez. A szolgáltatás igénybe vehető lakóköznyezetben belül és azon kívül is. A személyi segítség során biztosított gondozási tevékenység feladatait, célját, megvalósításának módszereit és eredményeit a gondozási terv tartalmazza.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama¹:

☐ **határozatlan idejű**

☐ **határozott idejű**

	napjától	napjáig	
--	-----------------	----------------	--

A szolgáltatást munkanapokon: 8-tól 16-ig biztosítjuk.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa melléklethez megjelölt személy/személyek aláírásával igazolja.

Személyi szállítás esetén a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

Személyi segítség esetén a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet (személyi kíséret, szállítás közben) mindennap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A személyszállításhoz kapcsolódó felügyelet biztosítása a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 14/A. § (6) bekezdés értelmében, ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan- csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítésként is elszámolható, azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni. A térítési díjat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa, mint fenntartó a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 115. § (1) bekezdése szerint tárgyév április 1- jéig állapítja meg, évente egy alkalommal korrigálhatja.

A személyi térítési díj a megállapodás mellékletében kerül rögzítésre.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A szociális rászorultság vizsgálatáról

Az intézmény vezetője a szolgáltatás igénybevételeire vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén, felülvizsgálja. Az Ellátott vagy törvényes képviselője köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat az intézményvezető rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az Ellátott részére biztosítani kell a szolgáltatás igénybevételeének lehetőségét, a fenntartó által megállapított térítési díj kiszabása mellett.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott vagy törvényes képviselője köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az intézményi szolgáltatás megszűnik:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, különösen ha
 - hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fent, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és
 - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről,
- az ellátást igénybe vevő a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti,
 - a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,

- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a szolgáltatásban közreműködő munkatárs egészségét és testi épségét

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, melyben megjelöli a megszüntetés ellen tehető jogorvoslat lehetőségét. Ha az igénybe vevő nem ért egyet az ellátás megszüntetésével az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben biztosítani kell az ellátást mindaddig, amíg a fenntartó vagy a bíróság jogerős és végrehajtható döntést nem hoz.

Panaszok kezeléséről

Az Ellátott vagy törvényes képviselője az intézmény kötelezettségszegése esetén, valamint kifogásai orvoslása érdekében panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel a fenntartóhoz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében, illetve megkeresheti az illetékes ellátott jogi képviselőt.

A terület ellátott jogi képviselője: Filótásné Ugrics Katalin

telefonos elérhetősége: 0620/489-9527

e-mail: katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat zöldszáma: 0680/620-055

Személyes adatok kezeléséről

Az Szt. 20. § (1) bekezdésének megfelelően az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c) a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- e) a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h) az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

Az Szt. 20. § (4) bekezdése alapján a szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- b) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézményvezető biztosítja, hogy az ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.

Egyéb rendelkezések

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a végrehajtására kiadott rendeletek és helyi önkormányzati rendelet rendelkezései az irányadók.

Alulírott, a szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett (hozzátartozója, törvényes képviselője) kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Martonvásár, 2018. év hónap napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

intézményvezető
P.H.

Tartásra kötelezett személy

Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás biztosításáról /térítési díj változásról²

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakóhely:.....

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (2) bekezdése, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről

9/1999.(XI.24.)SZCSM rendelet 22/A.§(2) alapján az intézményvezető a kötelezett által fizetendő térítési díjat (a továbbiakban: személyi térítési díj) konkrét összegben állapítja meg, melyről az Ellátottat a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A térítési díj számítás Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő- testületének 24/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelete³ alapján történik. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulási-Tanácsa állapítja meg az intézményi térítési díjat, melyet évente egy alkalommal korrigálhat. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Igazolt havi jövedelme alapján az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:

Személyi segítség térítési díja:.....-Ft/h (a személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata) *Az intézményi térítési díj: 3.789,- Ft/óra*

Szállítás térítési díja.....-Ft/km (a szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata, osztott km-ben (össz. km/fő) *Az intézményi térítési díj: 357,- Ft/km.*

A személyszállításhoz kapcsolódó felügyelet biztosítása a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 14/A. § (6) bekezdés értelmében, ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan- csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítésként is elszámolható, azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg.

A térítési díj fizetése havonta, utólag történik. a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig

- ☐ Banki átutalás
- ☐ Készpénzfizetés

Jogorvoslat

A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, melyben megjelöli a megszüntetés ellen tehető jogorvoslat lehetőségét. Ha az igénybe vevő nem ért egyet az ellátás megszüntetésével az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben biztosítani kell az ellátást mindaddig, amíg a fenntartó vagy a bíróság jogerős és végrehajtható döntést nem hoz. Az Ellátott vagy törvényes képviselője az intézmény kötelezettségszegése esetén, valamint kifogásai orvoslása érdekében panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel a fenntartóhoz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében, illetve megkeresheti az illetékes ellátott jogi képviselőt.

A terület ellátott jogi képviselője: Filótásné Ugrics Katalin

Telefonos elérhetősége: 0620/489-9527

E-mail: katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat zöldszáma: 0680/620-055

Kelt: Martonvásár, 2018.

Intézményvezető, ellátást végző aláírása:

Az értesítést és tájékoztatást a mai napon

átvettem:.....

V.- VI. melléklet
A Szent László Völgye Segítő Szolgálat Házi segítségnyújtás és idők nappali ellátásának szakmai programja

I. A házi segítségnyújtás és idők klubja szolgáltatások célja, feladata a megvalósítani kívánt program tükrében.

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és ellátásokról szerint rögzített házi segítségnyújtás és idők nappali ellátásának biztosítása az intézmény keretein belül biztosítva van.. A két szakfeladatra vonatkozó ellátási terület az integrált intézmény teljes ellátási területére kiterjed a többi szakfeladathoz hasonlóan. Így az intézmény:

Baracska
Gyúró
Kajászó
Martonvásár
Ráckeresztúr
Tordas
Vál

településen élők számára az Alkotmányban rögzített alapjogokat biztosítja. Vál településen élők számára csak a házi segítségnyújtás szakfeladat biztosított.

Az egyes szervezeti egységek egymást segítve, kiegészítve a szakmai szabályokat betartva önálló szervezeti egységként végzik feladataikat. A fent felsorolt szervezeti egységek a kliensek, gondozottak, klubtagok számára koruknak, egészségi állapotuknak, szükségleteiknek megfelelően nyújt szolgáltatásokat.

II. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei.

A mai magyar társadalmunkban a népesség csökkenése és az átlagos élettartam növekedése, előregedő társadalomképet mutat. A tradicionális társadalomban az idős embereket rendszerint nagy tisztelet övezte, ami együtt járt az életciklusbeli változások során megjelenő gondoskodási tevékenységekkel, amely a családok nagy részében lehetővé tette a idős ember családon belüli ellátását, a családi törődést gondoskodást.

A gazdasági és politikai változások a társadalmi változásokat illetve a családon belüli szerepvállalási folyamatok megváltozását is magukkal hozták, így a család már idős szülőkről való szoros gondozási gondoskodási folyamatot csak segítséggel vagy egyáltalán nem tudja ellátni.

Az idők iránti feladat és felelősségvállalás koronként változó képet mutat és függvénye az aktuális társadalmi berendezkedésnek. Magyarországi statisztikai adatok bizonyítják, hogy az idők népességen belüli aránya jelentősen növekszik.

III. A házi segítségnyújtás és az idők klubja szolgáltatások célja, feladata a megvalósítani kívánt program tükrében:

Az integrált intézmény e két szervezeti egységének konkrét feladata, hogy az ellátott települések közigazgatási területén az időskorú népesség számára a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokat biztosítsa. A feladatokat a mindenkor jogszabályi előírások, és szakmai etika maradéktalan betartása mellett kell végezni.

Az idős kor egészséges megélésének célmeghatározása lehetővé teszi, hogy a testi, lelki hanyatlás korszaka, a veszteségek sorozata, a lehetőségek, beszűkülése ne kerekedjen felül az idős személy további életszakaszainak szükségletein. Az idős embert meg tudjon békélni sorsával, és bölcsen szemlélje a világot.

Intézményünk két szervezeti egységének a célja, hogy a településeinken élő időskorúak megkapják mindazokat a szociális szolgáltatásokat, amelyet koruk egészségi állapotuk, kiszolgáltatottságuk indokoltá tesz.

Cél, hogy javuljon az idősek szociális biztonsága és életminősége.

IV. A házi segítségnyújtás szakmai feladatai

A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Házi segítségnyújtás keretében a szociális gondozó a lakásukon nyújt – szükség szerint – azoknak az öregségi nyugdíjkorhatár feletti vagy tartósan beteg önmaga ellátására részben képes személyeknek segítséget, akik az életvitelükhöz, személyi és környezeti tisztaságuk biztosításához, társas kapcsolataik ápolásához, kulturális igényeik kielégítéséhez valamint érdekeik védelméhez ezt igénylik illetve az arra rászorulóknak.

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

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

Szociális segítség keretében biztosított ellátások

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- A háztartási tevékenységben való közreműködést,
- Aveszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Személyi gondozás keretében biztosítani kell
- Az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- Gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

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 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 háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Gondozási szükséglet vizsgálata

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- a szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi gondozó szolgálatnak az idős, illetve rászoruló emberek életvitelének javítása mellett, feladata a napközbeni ellátás, a megelőzés. A gondozást kérők kérelmükkel az intézményvezetőjéhez fordulhatnak, aki a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően intézkedik.

A gondozásban részesíthető gondozottak száma egy gondozóra vonatkozóan nem haladhatja meg a teljes gondozást igénylők esetén a napi 5 főt. A napi 4 óra időtartamnál hosszabb gondozást igénylők esetében a szolgálat nem vállalhatja el a 4 órát meghaladó gondozást. A gondozónők havonta szakmai megbeszéléseken valamint folyamatos továbbképzéseken vesznek részt

A házi gondozók a munkájukról, az elvégzett tevékenységükről, annak időtartamáról gondozási naplót vezetnek, ami alapját képezi egyrészt a gondozási díj kiszámításának, más részt a normatív állami támogatás elszámolásának. A szakmai tevékenység egyik szervező része az egyéni gondozási tervek elkészítése,

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapot javulás érdekében a szükséges feladatok időbeli ütemezését és a segítségnyújtás egyes elemeit.

A gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkezésekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket. A házi segítségnyújtás vezető gondozója (csoportvezető) havonta ellenőrzi gondozási tevékenységet, gondozási naplót és a gondozási tervek betartatását. Az intézményvezető teljes jogú ellenőrzési hatáskörrel bír az adminisztráció és a területi munka bármely területén a gondozó és a csoportvezető munkájában.

A házi gondozó szintén a gondozási naplóban rögzíti az ellátottak otthonában végzett gondozási tevékenységeket, az ellátott érdekében végzett egyéb tevékenységeket, az erre fordított időt, valamint a térítési díj fizetését. A gondozási naplók havi összesítése a gondozónő feladata ennek ellenőrzése a csoportvezetőé illetve teljes jogkörrel az intézményvezetőé.

A házi segítségnyújtás igénybevételének módja minden esetben kérelemre történik. A kérelem tartalmilag meg kell, hogy feleljen **9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. sz.** mellékletében foglaltaknak. A kérelmezést követően a csoportvezető gondozó elvégzi az egyszerűsített előgondozást, amely során felkészíti a gondozásra szoruló személyt a gondozási szükséglet vizsgálatára. A gondozó segítséget nyújt a dokumentumok összegyűjtésében, igazolások beszerzésében

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző kezdeményezi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A házi segítségnyújtást a szakvéleményben meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

A házi segítségnyújtás az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 3 hónapos időtartamra a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül is nyújtható. 3 hónapot meghaladóan kezdeményezni kell a szakértői bizottság vizsgálatát.

A szolgáltatás tartalmáról **9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 6. sz.** mellékletének értelmében kell tájékoztatni az ügyfeleket

A házi segítségnyújtás szakfeladatra vonatkozó gondozók létszáma és szakképesítése

Munkakör

szakképesítés

Csoportvezető gondozó 1 fő
Házi gondozó 10 fő

szociális gondozó, szervező
- szociális gondozó-ápoló 9,5 fő
- általános ápoló asszisztens 1 fő
- szakképesítés megszerzésére
2016. dec.31. Képzésre kötelezett 1 fő

V. Nappali ellátást biztosító idősek klubja

A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban a saját otthonukban élők részére kínálnak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok kialakítására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Az időseket ellátó nappali intézmény az ellátottak igényeihez igazodva tart nyitva. A nyitvatartási időt a házirend tartalmazza.

A szakmai program első részében felsorolt ellátott települések önálló törvényi kötelezettségüknek a nappali ellátás biztosítása tekintetében eleget tenni nem tudnak, így ezt a feladatot a kistérségi intézmény vállalja át.

A klub fő feladatai:

- az egészségügyi és higiénés viszonyok javítása, a magányosság érzetének megszüntetése
- a napközbeni ellátás mellett megszervezi az idős emberek szabadidejének hasznos eltöltését
- a klub megszervezheti az idős emberek foglalkoztatását is, ennek bevétele 50-50%-ban oszlik meg a klub és a foglalkoztatásban résztvevők között

A klub által nyújtott fizikai ellátás

- napi 2 alkalommal étkezés
- tisztálkodás
- mosás
- egészségügyi ellátás
- igény esetén a gondozott lakásának rendben tartása

A klub által nyújtott pszichés gondozás

- egyéni és csoportfoglalkozások
- célzott beszélgetések
- foglalkoztatás
- kapcsolattartás segítése a külvilággal, a gondozott családjával
- közösségi tér biztosítása

A klubba a felvételüket kérők kérelmükkel az intézményvezetőjéhez fordulhatnak. A klubbot az a személy látogathatja, aki kora, egészségügyi állapota miatt erre a gondozási formára igényt tart. A klubbot nem látogathatja az a személy, aki fertőző beteg, bacilusgazda, mozgáskorlátozottsága vagy egyéb betegsége miatt sem egyedül sem segítséggel nem tud közlekedni, vagy akinek elmeállapota, magatartása a közösségi részvételt kizárja.

A nappali intézmény jól felszerelten és igényesen van berendezve.

A nappali intézményben dolgozók szakképesítése, személyi feltételek:

Munkakör

szakképesítés

Klubvezető 1 fő

főiskola, szociális szakvizsga

Gondozónő 1 fő

2016. dec.31.-ig Képzésre kötelezett

VI. Az ellátás igénybevételének módja, dokumentáció

A nappali intézményekben az intézményi jogviszony az idős ember kérelmére jön létre. A klubvezető minden esetben köteles elvégezni az egyszerűsített előgondozást, amelynek helyszíne az idős lakóhelye. Az egyszerűsített előgondozás elvégzésének célja, hogy a leendő klubtag kapcsolatrendszerét, környezeti kockázatait a helyszínen ismerhessük meg, azért hogy a problémáira hatékony segítséget nyújthassunk.

Az idősek klubjában kötelező dokumentációt az **1/200. (I.7.) SZCSM. Rendelet 79/A § 1.** bekezdése alapján az egyéni gondozási tervek, elkészítése jelenti. Az intézményi jogviszony létrejöttét megállapodásban rögzítjük, a megállapodás e szakmai program mellékletét képezi.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények térítési díjáról az **1993. évi III. törvény és a „)/1993. (II.17) Kormány Rendelet 1. számú** melléklete rendelkezik.

A személyes gondoskodás körében tartozó szociális ellátások térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

A házi gondozás óradíja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének egy ellátási órára jutó összegét.

A nappali ellátás esetében az intézményi térítési díjat külön kell meghatározni.

Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetén szolgáltatásonként kell meghatározni.

A személyi térítési díj összege csökkenhető illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszi.

A szolgáltatások előtt megtett előkészületek

A megkereső munka alapfeltétele, hogy a szolgáltatás ismertetése közérthető nyelven az érintetteket és családtagjaikat megszólítva történjen a helyi kommunikációs csatornák széleskörű igénybevételével.

A megkereső tevékenység egy másik eleme, amikor az érintetteket közvetetten a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni.

Ennek eszközei: jelzőrendszer kiépítése, fejlesztése és az intézményi esetátadások rendszerének kialakítása.

Az előkészületek során állapotfelmérést is készítünk. Az állapotfelmérés célja, hogy megismerjük a kliens és életének minden területén a működési mechanizmusokat, illetve a működést, akadályozó tényezőket.

Az állapotfelmérés szerves része a társszakmák helyzetfelmérésének ismerete is.

Az állapotfelmérés során szükség van a multidiszciplináris keretek közötti gondolkodásra.

VI. A szakmai program megvalósítása, várható következményeinek, eredményességének az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A szakmai program megvalósulásának kiemelt feladata az ellátási kötelezettségek teljesítése a rászorulóknak érdekeinek figyelembevételével. Fontos a települések és a szolgáltatók közötti együttműködés a szolgáltatások megfelelő megtervezése és szervezése érdekében.

A szakmai program megvalósítása során folyamatosan figyelemmel kísérendő a kistérség településeinek demográfiai, szociális helyzete és kielégítetlen szociális szükségletek. Valamint átfogó képet ad a szolgáltatások megfelelő kiépítettségéről, és a települések szociális szolgáltatásainak fejlesztési elképzeléseiről.

A szakmai program megvalósulásának további feltétele, hogy a kistérség tagjai a törvényekben meghatározott szociális feladataikat a települések adottságainak, a lakosság igényeinek és szükségleteinek figyelembe vételével, az anyagi és humán erőforrások legoptimálisabb felhasználásával lássák el.

Az elkészített és még folyamatban lévő egyéb fejlesztési tervekkel, programokkal összhangban meg kell határozni a rövid, közép és hosszú távú célokat, figyelemmel a működő intézményhálózatra, a helyi szokásokra, a valós igényekre és lehetőségekre.

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat szociális ellátórendszerben betöltött szerepe megteremti a helyi szükségletekhez igazodó ellátórendszer fenntartását, fejlesztését és az ehhez szükséges térségi adatbázis létrehozását.

A működőképesség megőrzésének alapfeltétele a szükséges anyagi források folyamatos biztosítása és a hatékony kistérségi együttműködés, továbbá – lehetőség szerint – külső források bevonása a működésbe, a fejlesztési programok megvalósításába.

Fontos cél a települési önkormányzatok közötti együttműködési és megállapodási rendszer, valamint a civil kapcsolatok erősítése.

Mindezek megvalósítása érdekében kiemelt fontossággal bír a szakmailag elhivatott, jól képzett szakemberek foglalkoztatása.

VIII . A társszakmák és a szolgáltatók közötti kapcsolattartás módja

A két szakfeladat kapcsolatban áll az integrált intézmény egyéb szakfeladataival. Észlelő és jelzőrendszeri tevékenységet lát el, továbbá folyamatosan kapcsolatban áll egészségügyi és a szociális ellátórendszer intézményeivel és hatóságokkal valamint a szociális alapellátást és szakellátást biztosító szolgáltatókkal, civil szervezetekkel, egyházakkal, és fenntartó önkormányzatokkal, kistérséggel.

IX. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást igényvevő személyeknek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljeskörű ellátásra, egyéni szükségleteinek kielégítésére. Az egyenlő bánásmód követelményeit kell figyelembe venni.

Hátrányos megkülönböztetést nem lehet alkalmazni.

Az alkotmányos jogok nem sérülhetnek, ennek betartásáért a személyzet nagy gondossággal kell, hogy eljárjon.

Legfontosabb alkotmányos jogok:

- az élethez, emberi méltósághoz való jog
- a testi épséghez való jog
- a testi-, lelki egészséghez való jog

A szolgáltatást igénybevevőt, megilleti a személyes adatainak a védelme, titokvédelem.

A szociális szolgáltatást végzők törvényben garantált jogai

- a munkaviszonyban álló személyzet emberi méltóságának, személyiségi jogainak tiszteletben tartása, munkájuk elismerése
- megfelelő munkakörülmények közötti munkavégzés biztosítása
- javadalmazásaikat, juttatásaikat a KJT. szerint kell biztosítani.
- a házi gondozó, vezetőgondozó, előgondozást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

X. Az érdekképviselő és a panasztétel joga

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladata, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető által a panasz nem megfelelő határidőn belül kivizsgálásra a társulás elnökéhez fordulhat a panasztevő a panasz kivizsgálása ügyében.

Fejér Megye szociális ellátott jogi képviselőjénél is lehet élni a panasz kivizsgálás lehetőségével, elérhetősége:

A terület ellátott jogi képviselője: Filotásné Ugrics Katalin 1075 Budapest, Madách tér 3-4. Tel.06-20-489-95-27



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László út 24. Tel.: 22/460- 023

MEGÁLLAPODÁS

(Házi segítségnyújtás igénybevételéről)

I. Szerződő felek között

Mely létrejött a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. tv. 94/B (1), (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel, Egyrészről **Szent László Völgye Segítő Szolgálat, 2462 Martonvásár, Szent László út 24.** *(továbbiakban ellátást nyújtó intézmény)*, valamint

Név:.....
Születési hely:Születési idő:
Anyja neve:TAJ szám:
Lakcím:.....
Tartózkodási helye:.....
továbbiakban ellátást igénybevevő között a mai napon az alábbi feltételek mellett.

II. A Megállapodás tárgya: a szociális intézmény fenntartója biztosítja az intézmény szakmai programja értelmében a házi segítségnyújtás ellátását.

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátást igénylő számára a szociális alapellátás keretében a HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁST napjátólideig biztosítja.

A gondozási szükséglet felmérésének jogosultsága: **Személyi gondozás** **Szociális segítés**
Gondozási szükséglet..... pont Napi gondozási
szükséglet.....óra

III. A Szent László Völgye Segítő Szolgálat az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az igénylő számára:

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

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.
- az ellátást nyújtó intézmény a jogosult szükségletének megfelelő ellátása érdekében együttműködik a háziorvosi szolgálattal, kórházi és egyéb egészségügyi,- szociális ellátást biztosító intézménnyel, szakemberrel.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátás

Az ellátást nyújtó intézmény a házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos tájékoztatást a jogosultnak megadta. Ezt a jogosult a magállapodás aláírásával elismeri.

Az ellátást nyújtó intézmény vállalja, hogy a házi segítségnyújtást a gondozási-ápolási lapon rögzített formában és gyakorisággal nyújtja hivatásos és tiszteletdíjas gondozó foglalkoztatása által. A házi gondozó a gondozási tevékenységről gondozási naplót vezet.

IV. Térítési díj:A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti az ellátottat, akinek családja jövedelemmel nem rendelkezik.

A házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmet kell figyelembe venni.

Egy főre jutó jövedelem összege:...../ hó Megállapított térítési díj.....Ft/óra

A jogosult vállalja, hogy a házi segítségnyújtásért a tevékenységnaplóban rögzített igénybevételtől függően, havonta utólag az ellátást követő hó 10.-ig a személyi térítési díjat megfizeti.

(Az ellátásért meg nem fizetett személyi térítési díjat az intézményvezető hátralékként nyilvántartja és annak behajtásáról intézkedik.)

A házi segítségnyújtás személyi térítési díja nem haladhatja meg a jövedelemigazolásban szereplő összeg 25%-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezésben is részesül az ellátott.

A jogosult tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj összegét a fenntartó megállapítása alapján - évenként két alkalommal felülvizsgálhatja és megváltoztathatja.

Az ellátást igénybevevő szociális helyzetében, jövedelmi viszonyaiban történő változást 15 napon belül az intézményvezetőnek jelzi. Ellenkező esetben a jogtalanul, rosszhiszeműen igénybevett ellátás teljes összegű intézményi térítési díjának megfizetésére köteles.

V. Jogviszony: Az ellátást igénybevevő intézményi jogviszonya az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, vagy a határozott időtartam lejártával szűnik meg. A jogosult intézményi jogviszonyát az ellátást nyújtó intézmény vezetője a jogosulttal történt külön egyeztetést követően szünteti meg. A jogviszony megszüntetését 30 nappal korábban kell közölni a jogosulttal vagy hozzátartozóval, az intézményvezetővel.

VI.: Az ellátott jogainak sérelme: az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében panasszal élhet az intézményvezetőnél.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel a Társulás elnökéhez fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

Ellátottjogi képviselő elérhetősége: OBDK, Filotásné Ugrics Katalin

Telefonszám: 06 20 489 9527

E- mail: ugrics.katalin@obdk.hu

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen szóbeli tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Martonvásár, 20..... év hó nap

.....

ellátást igénybevevő

.....

intézményvezető



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Dózsa Gy. u. 13. Tel.: 22/460-023

H Á Z I R E N D Az Idősek Klubjában

- 1) Az idősek klubja elsősorban a saját otthonukban élő időskorú és a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára nyújt ellátást.

A házirend célja, hogy szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, ellenőrizhetőségét, az ellátottak és dolgozók kapcsolatát, valamint az együttélés normáit, az érdekképviselő módját, valamint biztosítsa az igénybe vevők számára a nyugodt, békés légkört. A házirend egyaránt védi az egyéni és a közösségi érdekeket. A Házirendben foglaltak betartása egyaránt vonatkozik a nappali intézmény szolgáltatásait igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira és az idősek klubjában tartózkodó személyekre.

- 2) **Az intézmény nyitvatartási ideje**

Hétfőtől – csütörtökig 7.30 – 16.30 óráig

Pénteken: 7.30 – 14.00 óráig.

Az intézmény nyitott, látogatókat a nyitvatartási idő tartama alatt lehet fogadni.

- 3.) **Az intézmény által nyújtott szolgáltatást igénybe vehetik:**

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településein- kivéve Ercsi és Vál település- közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, érvényes tartózkodási hellyel vagy életvitelszerűen a fenti területen tartózkodó letelepedett vagy magyar állampolgárok. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványára történik. Az épület mozgáskorlátozottak számára akadálymentesen igénybe vehető.

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, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, szabadidős programokon való részvételre. Az Idősek Klubja az Intézmény épületében működik. A klubtagság feltétele, hogy a háziorvos a közösségi élethez megfelelő egészségi állapotot igazoljon. Tekintettel arra, hogy a klubba különböző korú, természetű, érdeklődésű és szokású emberek járnak, a harmonikus együttélés érdekében legyünk egymáshoz türelmesek, udvariasak és segítőkészek.

- 4) **Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre**
Étkezés

Az idősek klubja hétköznapiakon két alkalommal biztosít rendszeresen étkezést a nappali intézményben ezt igénylő személyek részére. .

A reggeli ideje: 8.00-8.30

Az ebéd ideje: 11.30-12.00 óráig

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól, a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A gondozottak részére megállapított térítési díjat minden hónap 10.-ig kell befizetni az intézménynél.

Szabadidős programok szervezése

Az idősek klubja az ellátást igénybe vevő személyek részére sajtótermékeket, könyveket, kártya és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez. Heti 2 alkalommal tart a klubvezető mentálhigiénés foglalkozásokat.

Mindenkor az ellátottak igényeit és javaslatait figyelembe véve kerülnek megszervezésre a programok, melyeken a részvétel önkéntes.

Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

A hasznos és szórakoztató időtöltéshez sokféle lehetőséget kínálunk, melyet részletesen az éves foglalkoztatási terv tartalmaz:

- Olvasási lehetőség, (folyóiratok, könyvek)
- Kézimunka (szövés, kötés, horgolás)
- Zenehallgatás, filmklub,
- Társasjátékok,
- Egyéni beszélgetések, felolvasás,
- Névnapi, születésnap köszöntések,
- Zenés, táncos rendezvények,
- Igény esetén kirándulás szervezése,
- Közös főzések,
- Kézműves foglalkozások nagyobb ünnepek alkalmával,
- Egészségmegőrző előadások, szűrővizsgálatok,
- Kapcsolatok ápolása a környékbeli idősek klubjával közös rendezvényeket

Egészségügyi ellátás

A klubtagok egészségi állapotát a gondozónők figyelemmel kísérik, a szolgálatban lévő gondozónő rosszullét esetén orvost hív. Rendszeresen naponta vérnyomás – és havonta 1 alkalommal testsúly ellenőrzést végeznek.

Az egészségügyi ellátás keretén belül az idősek klubja minden hónap első szerdáján lehetőséget biztosít az ellátottak számára a rendszeresen szedett gyógyszereik felíratására.

Szükség esetén az idősek klubja szakdolgozói segítséget nyújtanak a szakellátások elérésében.

Az egészségügyi ellátás keretében az idősek klubja felvilágosító előadásokat szervez az egészséges életmóddal kapcsolatban.

Higiénés szükségletek kielégítése

Az idősek klubja fürdőszobáját az ellátottak önállóan, vagy a gondozónők segítségével használhatják a hét minden napján. A tisztálkodáshoz szükséges eszközöket a nappali intézmény biztosítja.

Az ellátottak személyes ruházatának mosására havi 2 alkalommal van lehetőség, amiben a gondozónők segítséget nyújtanak. A ruházat tisztításához szükséges eszközöket a nappali intézmény biztosítja / nem biztosítja, erről az ellátottnak kell gondoskodnia.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

Az idősek klubjában az ellátottak rendszeres tájékoztatást, útbaigazítást kapnak az őket érintő problémákkal kapcsolatban. Kérelmek, adatlapok kitöltésében a gondozónők gyakorlati segítséget nyújtanak, szükség esetén közreműködnek a kérelmek hivatalos szervhez történő eljuttatásában is.

A nappali intézmény anyagi haszonnal, bevétellel járó foglalkoztatást nem szervez.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az ellátást igénybevevő jogviszonya az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, jogosult halálával, vagy a határozott időtartam lejártával szűnik meg.

Az együttélés szabályai

- A nappali intézményben alapvető elvárás az egymás iránti tisztelet, figyelmesség, a megértés és az udvariasság.
- Figyelni kell egymás személyi tulajdonára, valamint az intézmény tulajdonának megőrzésére és rendeltetésszerű használatára.
- 12.30 órától 14.00 óráig csendes pihenő, mely alatt rádió és televízió csak szervezett program keretében és közös megegyezés alapján szólhat.
- Ittas ember az otthonban nem tartózkodhat.
- A nem dohányzók védelméről szóló **1999. évi XLII. Törvény** értelmében az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.
- Az ellátott jogainak sérelme, az intézmény kötelezettség szegése valamint panaszainak orvoslása érdekében az intézményvezetőhöz fordulhat.
- Ha a klubtag a közösségi együttélés szabályait vagy a házirendet megsérti illetve a klub rendjét, nyugalmaát megzavarja, kizárható a klubból.



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Dózsa Gy. u. 13. Tel.: 22/460-023

MEGÁLLAPODÁS

(Nappali ellátás igénybevételéről)

I. Szerződő felek között

mely létrejött a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. tv. 94/B (1), (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel, Egyrészt Szent László Völgye Segítő Szolgálat, 2462 Martonvásár, Szent László u. 24. (továbbiakban *ellátást nyújtó intézmény*), valamint

Név:
Születési hely: Születési idő:
Anyja neve: TAJ szám:
Lakcím: szám alatt lakó
Tartózkodási helye:
Továbbiakban ellátást igénybevevő között a mai napon az alábbi feltételek mellett.

II. A megállapodás tárgya: a szociális intézmény fenntartója biztosítja az intézmény szakmai programja értelmében az idősök nappali ellátását.

1. Az ellátást nyújtó intézmény az ellátást igénylő számára a szociális alapellátást, NAPPALI ELLÁTÁST napjátólideig biztosítja.
2. A klubban reggeli és ebéd biztosítva van. Az ellátást igénybe vevő részére megállapított térítési díjat minden hónap 10.-ig kell befizetni az intézménynél. A távollétet előre jelezni kell a gondozónőnél, ennek elmulasztása esetén a megrendelt, de el nem fogyasztott étkezést ki kell fizetni.
3. Az otthon nyitott, látogatókat a nyitvatartási idő teljes tartama alatt lehet fogadni.
4. A szabadidő tartalmas eltöltése érdekében az ellátást igénybe vevők részére foglalkoztatás szervezhető, melyben a részvétel nem kötelező.
5. Gyógyszerírás minden hónapban egyszer történik.
6. Ittas ember az otthonban nem tartózkodhat!
7. Az ellátást igénybe vevő köteles az együttélés alapvető szabályait betartani.
8. A nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. Törvény értelmében az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

9. Az ellátást igénybevevő szociális helyzetében, jövedelmi viszonyaiban történő változást 15 napon belül az intézményvezetőnek jelzi.
10. Az ellátást igénybevevő intézményi jogviszonya az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, vagy a határozott időtartam lejártával szűnik meg. A jogosult intézményi jogviszonyát, az ellátást nyújtó intézmény vezetője a jogosulttal történt külön egyeztetést követően szünteti meg.
11. Az ellátott jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel a Társulás Elnökéhez, fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.
12. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen szóbeli tárgyalás útján kívánják rendezni.
13. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a Nappali ellátásra vonatkozó mindenkorai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

III. Szolgáltatások

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az igénylő számára:

Lehetőség van a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruhák tisztítására.

Napi kétszeri étkezés, de étkezés nélkül is igénybe vehetők a klub egyéb szolgáltatásai.

Szükség esetén egészségügyi ellátás.

Hivatalos ügyek intézésében, esetlegesen felmerülő problémák megoldásában és egyéb ügyekben tevőleges segítség.

Sajtótermékek, könyvek igénybe vehetőek.

Jeles napokon, műsoros rendezvényeken való részvétel.

Martonvásár, év hó nap

.....
ellátást igénybevevő

.....
intézményvezető

VII. Melléklet

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás tanyagondnoki szolgálat szakmai program

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás a 70/2006 (IX.28.) számú határozatában rögzített alapító okirat szerint létrehozta a Szent László Völgye Segítő Szolgálatot.

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

A tanyagondnoki szolgálat feladatait a Szent László Völgye Segítő Szolgálat Családsegítő és Tanyagondnoki Szolgálatának, mint önálló szakmai egységnek a keretein belül látja el.

Szakmai munkáját az 1993. évi III. tv-ben, valamint végrehajtási rendeleteiben szabályozott előírások szerint végzi.

I. A szolgáltatás célja, feladatai

A tanyagondnoki rendszer célja a külterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az elszigeteltség feloldása.

Ennek a szolgáltatási formának jelentős szerepe van a területi hátrányok felszámolásában.

A tanyagondnoki feladatokat jelenleg az SDP531 forgalmi rendszámú 21 személyes IVECO DAYLI autóbusz szolgálja ki. Az autóbusz az LOG 574 forgalmi rendszámú autóbusz helyett lett beállítva a szolgáltatásba a Magyar Faluprogram általi pályázati forrásból

A tanyagondnoki rendszer célja a külterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az elszigeteltség feloldása.

Ezen szolgáltatási formának jelentős szerepe van a területi hátrányok felszámolásában.

Feladata a különböző szolgáltatások megjelenítése, a lakosok ezekkel való kapcsolatának javítása, a közösségeken belül működő kapcsolatrendszerek megerősítése, ha szükséges működtetése, továbbá az egyéni és közösségi szintű igények kielégítésének biztosítása.

II. Az ellátottak köre

A tanyagondnoki szolgálat tevékenysége Baracska község közigazgatási határán belül élő teljes külterületi lakosságára terjed ki.

A külterület területileg és lélekszám szerint egy körzetre tagozódik (1. számú melléklet - térkép).

1. Körzet: Annamajori körzet 183 lakossal.

2- Körzet: Rózsadomb- vasútállomás 80 fő lakossal

A szolgáltatások területileg Baracska községet és a két körzetre osztott külterületét érintik.

Ettől a tanyagondnokok csak a személyszállítási feladatok tekintetében térhetnek el, a Segítő Szolgálat vezetőjének külön engedélyével.

III. A feladatellátás szakmai tartalma

A tanyagondnoki rendszer célja a külterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az elszigeteltség feloldása.

Ennek a szolgáltatási formának jelentős szerepe van a területi hátrányok felszámolásában.

A tanyagondnoki tevékenységgel kapcsolatos feladatok 3 körzetben kerülnek ellátásra, melyek:

I. számú tanyagondnoki körzet: Baracska- Anna major

II. számú tanyagondnoki körzet: Baracska - Roboz puszta

III. számú tanyagondnoki körzet: Baracska- Vasút utca

A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül:

- Közreműködés az étkeztetésben
- Közreműködés a házi segítségnyújtásban
- Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
- Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése: háziorvosi rendelésre szállítás, egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
- Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, így az óvodába, iskolába szállítás és egyéb gyermekszállítás.

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül az önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére, valamint közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban.

Alapszolgáltatási feladatok

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

Szolgáltatási feladatok

Alapszolgáltatási feladatok

Az alapszolgáltatási feladatok keretén belül a tanyagondnoki szolgálat együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakóköznyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapszolgáltatási feladatok:

- szociális információs szolgáltatás
- családsegítésben való közreműködés

- intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
- házi segítségnyújtásban való közreműködés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban való közreműködés.

A szociális ellátásokhoz való hozzáférés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében különös jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása.

Az információs szolgáltatás célja, hogy a szolgáltatásokat, ellátásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével, és az igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

A tanyagondnok feladata az intézmények szolgáltatásainak a lakosok felé történő közvetítése. Tájékoztatja az érintetteket a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, családtámogatási, munkaügyi és egyéb ellátások igénylése tekintetében. Részletes tájékoztatást ad az intézmények elérhetőségéről, nyitvatartási rendjéről, a szolgáltatások köréről, jellegéről, elérhetőségéről és az igénybevételük módjáról, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról. Tájékoztatnak a településen működő támogató szolgálatokról, civil szervezetekről, azok szolgáltatásairól.

A családsegítésben való közreműködés során a tanyagondnok, ha az ellátott életében olyan problémát észlel, mely szakmai jellegű és az ő szakmai kompetenciáját meghaladja, jelez a családsegítő szolgálat felé. A továbbiakban biztosítja a családgondozó ellátotthoz való eljutását, illetve szükség esetén az ellátott Segítő Szolgálatba, majd onnan lakhelyére történő szállítását. A falugondnok segítenek a Segítő Szolgálat munkatársai és az ellátott közötti bizalmi kapcsolat kialakításában.

A kapcsolattartás elősegítése során a szolgálat biztosítja:

- a különböző szociális intézmények munkatársainak, különös tekintettel a Védőnői Szolgálat; Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaira;
- az egészségügyi intézmények munkatársainak az ellátottakhoz való eljutását és az ellátottak intézményekbe történő eljutását, amennyiben az objektív okok miatt (pl. rossz terepviszonyok) más módon nem valósítható meg;

A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a Tanyagondnoki Szolgálat biztosítja a házi gondozó nem szakmai jellegű tevékenységét, melynek keretén belül elintézi a bevásárlás, kiváltja a gyógyszereket és elbeszélget az idős emberekkel.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban az ellátott személy segélyhívása esetén a tanyagondnok segíti az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését, amennyiben az időjárási, illetve egyéb problémák miatt akadályoztatva van.

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A Tanyagondnoki Szolgálat az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást oly módon biztosítja, hogy elszállítja az ellátottakat a – háziorvosi; -gyermekorvosi; - szakellátási rendelésekre, a probléma súlyosságától függően értesíti a mentőszolgálatot, továbbá ha igény van rá biztosítja a különböző egészségügyi szűréseken való megjelenést (rákszűrés, tüdőszűrés stb.).

A tanyagondnokok tájékoztatják a lakosokat a rendelési időkről, helyszínekről, a gyógyszertárak nyitva tartásáról, mind az orvosi, mind pedig a gyógyszerügyi ügyeletről.

Szolgáltatás jellegű feladatok

A szolgáltatás jellegű feladatok abban az esetben illetik meg ingyenesen a tanyasi lakosságot, ha az élethelyzetéből adódó probléma önerőből nem oldható meg.

A tanyagondnokok által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok közé tartoznak:

- személyszállítási feladatok
- ügyintézési feladatok
- egyéb szolgáltatási jellegű feladatok

A Tanyagondnoki Szolgálat a személyszállítási feladatai között ellátja:

- Az óvodások és iskolások oktatási, nevelési intézménybe, szakköri foglalkozásra, sporttevékenységekre, különórákra, nyelvórákra, korrepetálásokra, és intézményi rendezvényekre, illetve onnan visszatörténő szállítását, ha az intézmény munkarendje, vagy a tevékenységek időpontja nem alkalmazkodik a tömegközlekedés rendjéhez.
- Betegek háziorvosi rendelőbe, vagy egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítását, illetve onnan vissza a lakóhelyig. A szállításkor minden esetben figyelembe kell venni az igénylő egészségügyi állapotát, szükség szerint ki kell kérni a háziorvos véleményét.
- Kapcsolattartásra kötelezett munkanélküliek munkaügyi központba történő szállítását.
- Az igénylők családi eseményekre történő szállítását.
- Kórházi, idősek otthonai, stb. látogatás céljára történő szállítás.
- Temetésre, temetőbe történő szállítás.
- Nagybevásárlás céljára történő szállítás, melyet havonta egy alkalommal bevásárló utak szervezésével biztosít.
- Az önkormányzat által közzétett és meghirdetett, illetve a település által szervezett egyéb rendezvényre történő szállítás: - sportrendezvények; - falunapok; - társadalmi ünnepek; - gyermeknap; - idősek napja; - lakossági fórumok; - szavazás, választás; stb.

Az ügyintézési feladatok:

A tanyagondnokok oly módon segítenek az ellátottaknak a különböző hivatali, vagy postai ügyintézésben, hogy az ellátottakat elkísérik az érintett helyekre, vagy személyesen intézkednek, ha ezt az ellátottak igénylik.

Egyéb szolgáltatás jellegű feladatok:

Lakossági szolgáltatások:

A tanyagondnok a lakossági szolgáltatási feladatai között ellátja a háztartási gépek javíttatását, a gázpalack cseréjét, bútorok szállítását, táp- és terménybeszerzést, postai, - hivatali ügyintézést, valamint besegít az apróbb ház körüli munkákba (pl.: tűzifaaprítás stb.).

Szervezési feladatok:

A művelődési, kulturális, sport és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó feladatok között a szolgálat ellátja a színházi előadásokhoz, múzeumlátogatásokhoz, kiállításokhoz, mozi látogatáshoz kapcsolódó feladatokat. Megszervezi kisebb csoportokban a programot, jegyet rendel, szállít, stb.

Segíti az ellátottakat a könyvtári kölcsönzésekben.

Közösségi busz feladatok

A közösségi buszt tanyagondnoki feladatokon túlmenően a Társulás településein

- gyermekek, tanulók közoktatási intézményekbe történő szállításra, étkeztetésükre,
 - szociális vagy gyermekjóléti, egészségügyi célt megvalósító szállításra,
- lehet és kell elsősorban igénybe venni. Ezen célokat megvalósító, a Társulás és egyéb, a kistérségben működő intézményfenntartó társulás által fenntartott intézmények, szervezetek

igénye az elsődleges. Több jelentkező esetén az azonos időpontokra történő személyszállítási igényeknél, a munkaszervezetnek írásban leadott és visszaigazolt kronológiai sorrend dönt.

A közösségi buszt a:

- Kozma Ferenc Általános Iskola tanulóinak külterületről és más településekről bejáró tanulóinak szállítására, ételszállításra,
- Szent László Regionális Óvoda külterületről és más településekről bejáró gyermekeinek szállítására, ételszállításra,
- Annamajor - Baracska - Vasútállomás, valamint Baracska - vasútállomás viszonylatokban a tömegközlekedésben történő részvétel,
- Az Európai Unió projekt keretében Ercsiben megvalósuló járó beteg ellátó központ betegeinek szállítása (a megvalósulásig a százhalombattai járó beteg ellátó központba),
- Segítő Szolgálat által a tanulók nyári táboroztatásához, házi segítségnyújtáshoz, idősek napközi otthonához szükséges szállításhoz lehet alapvetően igénybe venni.

A fentiekben felsorolt igénybevevői kör által lekötött szállítási feladaton túli igénybevételi lehetőségek:

- Társulás és a kistérség területén működő intézményfenntartó társulás által fenntartott intézményeiben tanulók fejlesztő, logopédiai és gyógytestnevelési foglalkozásokhoz való bejárására, az országos és megyei sportrendezvényeire (diákolimpia, megyei bajnokságok és tanulmányi versenyek,) a csapatok és kísérőik elvitelére, az iskolai kirándulások, valamint a nevelők továbbképzésének lebonyolítására,
- Tagönkormányzatok és intézményeik,
- Sport Egyesületek, Klubok,
- Civil Szervezetek, egyéb közösségek,
- Társulatoknak, művészeti,- és kulturális csoportoknak.

A sorrend az igény kielégítése szempontjából meghatározó sorrendiséget is jelenti.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

A tanyagondnoki szolgálat igénybevételének módját az 1993. évi III. tv. Szabályozza.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

A szolgáltatások térítésmentesek.

Az együttműködés a tanyagondnokok és az ellátottak között addig áll fenn, míg az ellátottak igénylik a szolgáltatást. A tanyagondnokok csak azokat a feladatokat láthatják el, melyek a tanyagondnok szolgálat szakmai programjában meg vannak jelölve, vagy amelyre a szakmai vezető engedélyt adott.

A tanyagondnokok és az ellátottak írásbeli megállapodást kötnek egymással a szolgáltatások igénybevételére.

A közösségi buszszolgáltatásra az eseti igényeket a Társulás munkaszervezetéhez kell eljuttatni. A folyamatos igénybevételről a Társulás külön megállapodást köt.

V. A tanyagondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevővel a tanyagondnoki szolgálat munkatársai folyamatosan kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely az ellátott lakásán, vagy a tanyagondnoki szolgálat irodahelyiségében történik,
- telefon igénybevételével,
- üzenethagyással, mely történhet a Segítő Szolgálatnál.

VI. A szolgáltatások rendszeressége

A tanyagondnok a saját körzetét előre elkészített, és a szakmai vezető által jóváhagyott útvonalterv alapján rendszeresen és folyamatosan látogatja. Az útvonaltervet úgy kell elkészíteni, hogy minimum kéthetente (függetlenül az igény bejelentésétől) a terület minden tanyáját érinteni kell, melynek során meg kell győződni az ott élők helyzetéről és fel kell mérni a szolgáltatásokra vonatkozó igényeket.

A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembe vételével változik.

Pénzkezelés:

Az árubeszerzéssel, bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a tanyagondnok átvételi elismervény fejében veszi át a vásárlási előleget, melynek maradványát a vásárlás befejeztével ismét átvételi elismervény fejében adja vissza. A tényleges kiadásokról nyugta alapján számol el a szolgáltatást igénybe vevőnek. Az elszámolás megtörténtét az igénybe vevő az aláírásával igazolja.

VIII. Adminisztráció

A tanyagondnokok tanyagondnoki naplót, forgalmi naplót és haladási naplót vezetnek.

A tanyagondnoki napló minden lakott tanyához készül. Ez tartalmazza a tanyában lakók személyes adatait és a tanyára vonatkozó adatokat (l: megközelíthetőség, infrastruktúra, állag stb.). A későbbiekben, ebben kerülnek rögzítésre a felmerülő problémák, igények és az ezekhez kapcsolódó intézkedések, szolgáltatások.

A forgalmi napló az adott napon felkeresett összes ellátott adatait tartalmazza, illetve azt, hogy milyen jellegű szolgáltatást vett igénybe.

Haladási naplót minden tanyagondnok vezet, melyben feljegyzi az adott napi tevékenységét.

A tanyagondnoki naplót negyedévente, a forgalmi naplót és a haladási naplót pedig havonta egy alkalommal a szakmai vezető ellenőri.

A szakmai vezető havonta elkészíti az autók beosztását, mely tartalmazza, hogy mely területen melyik autó milyen jellegű feladatot lát el.

IX. Gépjárműkezelés

A szolgálat keretében ellátandó feladatokat a szolgálat rendelkezésére álló gépjárművek segítségével látja el.

A gépjárművek kezelésére vonatkozó szabályokat a gépkocsi kezelési és üzemeltetési szabályzat tartalmazza.

A gépkocsikat az igazgató, megfelelő beosztás alapján az igazgató külön engedélyével rendelkező személyek vezetheti. A tanyagondnoki gépjárművet a tanyagondnok vezetheti.

A gépkocsik állagmegóvásáért, szervizeléséért, napi karbantartásáért és rendszeres tisztításáért a tanyagondnokok felelnek.

X. Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak és az ellátást végzők jogaival kapcsolatosan az 1993. évi III. tv. (továbbiakban Sztv.) ide vonatkozó cikkelyeit kell mérvadónak tekinteni.

Az ellátottak általános jogai:

A tanyagondnokok tevékenységüket csak az ellátásban részesülők személyes jogainak figyelembe vételével végezhetik.

A tanyagondnoki szolgálat ellátását igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra.

Az ellátást igénybe vevőt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából fordulhat a tanyagondnokokhoz, a szakmai vezetőhöz, illetve közvetlenül a Segítő Szolgálat igazgatójához. Munkakörének megfelelően a szolgálat minden dolgozója köteles a tudomására jutott panaszos ügyben a szükséges intézkedést megtenni.

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

Az ellátást igénybevevő adataihoz csak az arra jogosultak – a tanyagondnokok, a szakmai vezető, a Segítő Szolgálat Igazgatója és az adatigénylésre jogosult szervek - férhetnek hozzá.

Az intézmény igazgatója és a szakmai vezető gondoskodik arról, hogy a tanyagondnokok munkájuk során a titoktartást és az információk felelős kezelését betartsák.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra.

A tájékoztatás módja:

Az ellátotti kör tájékoztatása személyes megkeresés útján történik. A tanyagondnokok felkeresik a körzetük területén található összes tanyát és tájékoztatják a bennük élő lakosokat a szolgálat működéséről.

Részletes, szóbeli tájékoztatást adnak a szolgáltatások jellegéről, igénybevételük módjáról, a szolgálat elérhetőségéről (cím, telefonszám, nyitva tartás stb.).

Tájékoztatják a lakosokat a szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó jogokról és jogorvoslati lehetőségekről.

A tanyagondnokok az első megkeresés alkalmával átadják a leendő ügyfeleknek névjegykártyájukat, melyen fel van tüntetve elérhetőségük.

XI. Szervezeti információk

A munkáltatói jogokat a Segítő Szolgálat vezetője gyakorolja.

A szolgálat egy diplomás szociális munkásszakmai vezetővel, és egy középfokú végzettségű tanyagondnokkal működik.

A feladatokat a tanyagondnok heti 40 órás munkarendben látják el, melynek 20%-a kötetlen munkaidő. A tanyagondnoknak a kötetlen munkaidejével el kell számolnia.

A tanyagondnokot szabadsága, betegsége vagy egyéb törvényes távolmaradása esetén a támogató szolgálattól helyettesítik.

Megállapodás

Mely létre jött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat tanyagondnoka
....., (továbbiakban Tanyagondnok),

továbbá az ellátott, vagy törvényes képviselője,

név:.....

leánykori név:.....

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

bejelentett lakcím:.....

tartózkodási hely:.....

(továbbiakban Ügyfél) között, a külterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése és az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása céljából, az alábbi feltételekkel:

1. A tanyagondnok vállalja, hogy az

☐ ügyintézés,

☐ személyszállítás,

☐ áruszállítás,

☐ ház körüli munka,

☐ információadás,

☐ intézmények, szolgáltatók és az ügyfél közötti kapcsolattartás, illetve

☐ a szolgálat által működtetett és biztosított egyéb szolgáltatások közül,

az ügyfél problémáinak figyelembe vételével, valamint igényeinek megfelelően, előzetes egyeztetés alapján az ügyfél által igényelt szolgáltatást teljesíti, vagy azokhoz hozzájuttatja

2.A tanyagondnok vállalja továbbá, hogy minimum havi rendszerességgel otthonában felkeresi az Ügyfelet az ellátás igénylésének egyeztetése, illetve a megállapodás esetleges módosítása céljából.

3.A megállapodás egyoldalúan nem módosítható, mindkét fél, az Ügyfél és a Tanyagondnok beleegyezése is szükséges hozzá.

Ennek feltételei egy új megállapodásban kerülnek rögzítésre.

4.A tanyagondnok vállalja, hogy az ellátást igénybe vevőről tudomására jutott információkat titkosan kezeli, a szolgálat lehetőségeihez képest minden tőle elvárható segítséget megad, és az ügyfél érdekeinek megfelelően jár el.

A szolgálat által nyújtott ellátás határozatlan időre szól, a megkötött megállapodás mindaddig érvényes, míg az Ügyfél nem kéri írásban az ellátás megszűnését.

Az Ügyfél és a Tanyagondnoki Szolgálat között fennálló jogviszony megszűnik ha:

az Ügyfél kéri a szolgáltatás megszűnését

az Ügyfél halálával

Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményi jogviszony megszűnését az Ügyfél kezdeményezheti, melynek alapján az intézményvezető a jogviszonyt a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint, megszünteti. Erről, illetve a panasztétel lehetőségéről írásban értesíti az Ügyfelet.

Az Ügyfél az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából a Segítő Szolgálat Igazgatójához fordulhat, aki azt a megkereséstől, panasztételtől számított 15 napon belül a panasztevőt köteles értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben 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 Ügyfél hozzájárul, hogy az együttműködéshez szükséges személyes adatait az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján rögzítsék és az adatvédelemre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával kezeljék.

Az igénybevett szolgáltatások térítésmentesek.

Baracska, év hó nap

.....
tanyagondnok

.....
ügyfél



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u. 24. Tel.: 22/460- 023

VIII. Melléklet

Szociális étkeztetés szakmai programja

Martonvásár Város Önkormányzat Képviselő-testületének 69/2015.(IV.28.) számú határozatában - a szociális étkeztetés ellátásának átszervezéséről- meghatározottak szerint az Önkormányzat a számára kötelezően ellátandó szociális alapszolgáltatások közül a szociális étkeztetés feladatát 2016. január 1. napi hatállyal a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül kívánja biztosítani.

Ennek megfelelően a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási megállapodása módosításra került, mely szerint a Társulás fenntartásában működő Szent László Völgye Segítő Szolgálat által ellátott szociális alapszolgáltatások köre terjedjen ki a szociális étkeztetésre is 2016. január 1. napjától Martonvásár város vonatkozásában.

Továbbá Baracska Község Önkormányzatának Képviselő Testületének 237/2016 (IX.29.) számú, szociális étkeztetési feladatok kistérségi társulás útján történő kezdeményezése című határozata alapján - 2017. január 1. napjától a kistérség fenntartásában működő Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye által kívánják elláttatni a szociális étkeztetési feladatokat.

A tevékenységet megalapozza a - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: szakmai jogszabály), - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet (továbbiakban: igénybevételi jogszabály), - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet.

Mindezek figyelembe vételével készült a szakmai program, amelynek célja, hogy keretet adjon és meghatározza azokat a kérdéseket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét, figyelembe véve az igénybevevő körülményeit, igényeit, érdekeit, és biztosítja a minőségi ellátást.

1. A szolgáltatás célja, feladata

Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában. Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított.

2. Az ellátandó célcsoport köre

Szociális étkeztetésben részesül az a Martonvásár városban élő személy, aki kora, rossz egészségi állapota, fogyatéka és bizonytalan szociális körülményei miatt ezt önmaga és

eltartottja részére átmenetileg vagy tartósan nem képes biztosítani, és a napi egyszeri meleg ételhez való hozzájárása más módon nem biztosítható.

A szociális étkeztetés szolgáltatás Martonvásár város közigazgatási területén biztosított azok számára, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így a szociális étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában. Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított.

3. A feladat szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri meleg étel biztosítását jelenti, amit a feladatot ellátó Szent László Völgye Segítő Szolgálat a közétkeztetést ellátó vállalkozóval (továbbiakban: közétkeztetést beszállító) kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít. Közétkeztetési beszállító jelenleg: HPM Plus Kft. Postakocsi étterem (2462 Martonvásár, Fehérvári út. 1.) mely vállalkozás a városban üzemeltetett konyháról szállítja az ételt.

Az élelmiszer nyersanyag költségét Martonvásár város Önkormányzatának Képviselő-határozza meg a mindenkori étkeztetési ellátás nyersanyagköltségeiről és térítési díjáról szóló önkormányzati rendeletében.

A háziorvos javaslata alapján indokolt esetben a diétás étkeztetés is biztosítható. Az igénybevevő részére a szolgáltatás a hét munkanapján biztosított.

A hozzájárulás módja: A közétkeztetési beszállító által egyedi ételhordókban leszállított étel a martonvásári Postakocsi étterem (Fehérvári u. 1.) tálaló konyháján vehető át, és vihető haza, illetve a Szent László Völgye Segítő Szolgálat (Martonvásár, Szent László út 24.) éttermében elfogyasztható.

Kérelemre, szükség esetén a közétkeztetési beszállító biztosítja az étel házhoz szállítását.

A meleg ételhez naponta általában 12-13 óra között lehet hozzájutni. Az étel kiszállításához szükséges ételhordót az étkezést igénybevevő biztosítja, és ennek megfelelően annak tisztaságáról is az igénybevevő gondoskodik.

Az igénybevevő nyilvántartása - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 20.§ (2) bekezdésében jelölt 4. sz. mellékletben található igénybevételi naplóban történik.

4. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevételének feltételeiről, módjáról az igénybevevőt a Szent László Völgye Segítő Szolgálat hirdetmények, szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozások alkalmával tájékoztatja.

Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett, vagy gondnoka, törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az igénybevételi jogszabály 1. számú mellékletében jelzett formában kell benyújtani. Az ellátás biztosításáról az igénylő értesítést (határozatot) kap.

A személyes szociális szolgáltatást igénybevevőkről a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát a szociális törvény határozza meg. A szolgáltatás igénybevétele esetén a szolgáltató az ellátást igénybevevővel megkötöti a szociális törvény szerinti megállapodást. A megállapodásnak tartalmaznia kell: az ellátás, szolgáltatás időtartamát, vagyis határozott, vagy határozatlan időtartam megjelölését, a nyújtott szolgáltatás formáját, módját, körét, a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat.

A szolgáltatásért az igénybevevő személyi térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendeletben megállapított térítési díj.

A szolgáltatás megszűnik az igénybevevő kérelmére, a jogosult halálával, illetve a szociális törvényben, valamint az önkormányzati rendeletben meghatározott okok miatt.

A szolgáltatással, kapcsolatos észrevétellel, panasszal Martonvásár város polgármesteréhez, és a Szent László Völgye Segítő Szolgálat vezetőjéhez lehet fordulni.

A szolgáltatás biztosításának módja

Martonvásár és Baracskaterületén a HPM Plus kereskedelmi és Szolgáltató Kft (2030 Érd, Kaktusz u. 32/b.) vendéglátó ipari egység szolgáltatja az ételt. A szolgáltató telephelyén 2462 Martonvásár, Fehérvári út 1. szám alatti Postakocsi étteremben történő helyszíni átvétellel, illetőleg házhozszállítással, valamint a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületében történő helyben fogyasztással.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, a szociális étkeztetést igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványát – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A szolgáltatás célja, hogy településünkön ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló, a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű ellátást kapjon.

Tekintettel arra, hogy az idős, illetve nem jó egészségi állapotú emberek számára gyakran nehézséget jelent a konyhára, illetve az étkezőbe való eljutás, az étel kiszállítása, az ÁNTSZ által engedélyezett - a vállalkozó által- ételhordókban, a higiéniai előírások betartásával történik.

A szolgáltatást munkanapokon, hétfőtől péntekig lehet igénybe venni az igénylő által választott napokon. A térítési díjfizetés számla ellenében, havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig, a házi szociális segítőnél történik. A beszedett térítési díjat a szociális segítő az intézmény számlájára fizeti be. A megrendelt étkezést előző nap délig lehet lemondani. Az szociális segítője a jogszabályok által megkövetelt dokumentációt vezeti.

Ezt az ellátást minden szociális, illetve egészségügyi szempontból rászoruló számára lehetővé tesszük, a térítési díjak jövedelemhez igazodnak, megállapításuk a hatályos jogszabályokon alapul.

5. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolat módja

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolat elsősorban a szociális étkeztetés adminisztrációs feladatait végző szociális segítő munkatárson keresztül valósul meg.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybevett ellátáshoz kapcsolódó – a szociális törvényben biztosított-, valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani. Ezek: - az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás, - az egyenlő bánásmód, - a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése, - személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, - az alkotmányos jogok: élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.

A terület ellátott jogi képviselője: Filotásné Ugrics Katalin OBDK

Tel.06-20-4899-527

A mindenkori ellátott jogi képviselő nevééről és elérhetőségéről az ellátottak az önkormányzat hirdetőtábláján, illetve a megállapodás útján kapnak tájékoztatást.

A szociális ellátás területén foglalkoztatott személyek esetében a szociális törvény rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

7. Szervezeti kérdések

A szociális étkeztetést a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás az általa fenntartott Szent László Völgye Segítő Szolgálat szakfeladataként működteti.

A szociális étkeztetéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat 1 fő - együttes nyilatkozat formájában a feladatot vállaló- közalkalmazott látja el, kinek munkáltatója a Szent László Völgye Segítő Szolgálat vezetője.

A szállítási feladatokat 1 fő a közétkeztetési beszállító alkalmazásában álló dolgozó látja el, kinek a főző konyhát üzemeltető HPM Plus Kft a munkáltatója.

8. Az igénybevevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás módja

Általános tájékoztatás formái:

- szórólapok,
- helyi televízió, sajtó közreműködése,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- oktatási intézmények, egészségügyi, szociális intézmények értesítése,
- önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel,
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

A kapcsolatfelvétel történhet

g. önkéntes alapon:

- a szolgáltatást igénylő személy vagy hozzátartozója, gyámja, gondnoka – személyes, telefonos, írásos - kérésére
- társszakmák, szomszéd, civil szervezet – szóbeli, majd írásos – jelzésére.

Vagy

h. kötelezéssel

- hatósági határozattal

Személyes kapcsolattartás:

- az intézmény hivatalos helyiségében
- a kliens lakásán történik.

Dokumentáció: 4. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelethez³⁵⁰

Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

Dátum: év hónap

Ellátott	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
neve																															
Összesen																															

Kitöltési útmutató:

Az ellátott neve melletti oszlopba X-et kell tenni ahhoz a naptári naphoz, amelyiken az étkeztetést igénybe vette. Az utolsó sorban számmal kell összesíteni az egy napra jutó étkezőket.

A táblázatnak három típusát kell naponta vezetni. Külön táblázatban kell vezetni a helyben, az elvitellel és a kiszállítással étkezőket.



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u. 24. Tel.: 22/460-023

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a

Szent László Völgye Segítő Szolgálat (2462 Martonvásár, Szent László út.24.) mint ellátást nyújtó,

Másrészről, mint ellátást igénybevevő:

Név:.....Leánykori név:.....
Anyja neve:.....
Szül. hely, idő:.....
Lakcím:.....Tel szám:.....
Szem. ig. szám:.....TAJ. szám:.....
Nyugdíj törzsszám:.....
Legközelebbi hozzátartozó elérhetősége:.....
Között a szociális étkeztetés igénybevétele céljából.
2016. év.....hónap.....naptól.....év.....hó.....napig, vagy
határozatlan ideig.

2. Az ellátást nyújtó az igénybevevő részére biztosítja:

- Étkeztetést saját elvitellel
- Étkeztetést kiszállítással
- Étkeztetést helyben fogyasztással

3.Szerződésben álló főzőhelyek:

HPM Plus Kft. Postakocsi étterem. 2462 Martonvásár, Fehérvári út. 1.

4. Az ellátást igénybevevő a személyes gondoskodásért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.....Ft/adag személyi térítési díjat fizet.

Az intézményi térítési díj... Ft/adag

A térítési díj összege a fenntartó által évente 2 alkalommal felülvizsgálatra kerülhet.

5.Az étkeztetés lemondásának szabályai:

10 óráig tudjuk fogadni a másnapi lemondásokat a 06 /22-460-023 telefonszámon.

Kórházba kerülés esetén le kell mondani az ebédet, ugyanis erre az időtartamra senki nem jogosult a szociális étkeztetés igénybevétele.

6. Szolgáltatást nyújtó intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját:

- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- Étkezési illetve elviteli szállítás időpontjáról
- A fertőzések elkerülések érdekében higiénés szabályok fokozott betartásáról
- Az étkeztetést igénybevevők, illetve az azt végző személyek személyi jogainak védelméről

7. A jogosult és hozzátartozója köteles nyilatkozni:

- Hitelt érdemlő dokumentumokkal köteles jövedelmét igazolni
- Minden olyan körülményt, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges
- A személyazonosító adataiban beállt változásokról
- Arról, hogy fertőző vagy pszichiátriai betegségben szenved
- Hogy együttműködik az intézmény dolgozójával
- Minden olyan dologról, ami az intézmény jogviszony fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja, vagy más okból fontosnak tartja
- A megállapodásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról

8. Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- Az ellátásra jogosult kérelme alapján.
- Ha a jogosult más személyes gondoskodást nyújtó ellátást kér.
- Határozott idejű étkezési megállapodás estén a megjelölt időtartam lejártával.
- A jogosultnak, ill. a hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentést követő- házirendet meghatározott- idő elteltével
- A jogosult halálával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

9. Az ellátotti jogviszonyt megszüntetjük:

- Az étkeztetést végző személyek személyes jogainak megsértésével, összeférhetetlen magatartás tanúsítása miatt.
- Ha nem tesz eleget személyi térítési díjfizetési kötelezettségének.

10. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

A szociális intézmény minden elvárhatót megtesz, hogy e szerződésben eredőt kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. Továbbá az idők ellátására vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A terület ellátott jogi képviselője: Filotásné Ugrics Katalin OBDK
Tel.06-20-4899-527

.....
Ellátást igénybevevő

.....
Ellátást nyújtó intézmény

Dátum:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Szervezeti és Működési Szabályzat

I. Általános Szabályok

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, működési szabályait, a munkavállalók feladatait és jogkörét.

Az intézmény megnevezése: Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Törzsszáma: 592293201

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Alapító okirat száma és kelte: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának 70/2006. (IX. 28) számú határozata.

Az alapító okiratban meghatározott feladatok:

Alaptevékenység:

- Család és gyermekjóléti központ
- Család és gyermekjóléti Szolgáltatás
- Támogató szolgálat
- Házi segítségnyújtás
- Idősek Klubja
- Tanyagondnoki szolgáltatás
- Szociális étkeztetés

Egyéb tevékenység:

- Közvetítői tevékenység

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Intézményalapító és fenntartó szerve: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerv: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

Szakmai felügyeletét a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

Működési területe: Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Vál, Ercsi
Települések közigazgatási területe

Jogállása: az intézmény önálló jogi személy
Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

Gazdálkodási formája:

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dolgi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti Működési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,
- Intézmény dolgozóira,
- Intézményben működő szakmai csoportokra,
- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzője:

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

II. Az intézmény célja, tevékenységi köre

Az egyének, családok, gyermekek, csoportok helyi közösségek részére általános szociális és speciális alapellátást, gyermekjóléti és mentálhigiénés ellátást nyújtó intézmény.

Az intézmény tevékenységi köre:

Az intézmény az alapító okiratban meghatározott szociális alap és speciális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátást működtet. Speciális ellátásokra szakosodott, az elkülönült szakmai csoportok azonos rangúak, szorosan együttműködve látják el feladataikat, a szociális gondozási formák egy szervezetbe történő összevonásával.

Az intézmény munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. Törvény alapján végzi.

Az intézmény kiegészítő szolgáltatásai:

- pszichológiai tanácsadás,
- jogi tanácsadás,
- mentálhigiénés tanácsadás,
- szociális képzés gyakorlati terepe.

Az intézmény feladatköre, szolgáltatásai:

- **Felderítés:** az ellátási körzetén belül a teljes lakosságra vagy bizonyos csoportokra (életkor, egészségi állapot, jövedelem, lakásviszonyok, családnagyság stb.) vonatkozóan szociális felderítő és jelzőszolgálatot lát el a megelőzés, illetve a legkorábbi segítségnyújtás érdekében. A feltárt egyéni, családi, csoportos és közösségi szükségleteket elemzi, csoportosítja, kielégítésük módjára javaslatot tesz.
- **Intézkedés:** Az állampolgár (család csoport) megbízása alapján, ha az érdekeinek képviseléséhez szükséges gyakorlati ismeretekkel nem rendelkezik, vagy ismereteinek hiányossága számára feltételezhetően nagy hátrányokkal járhat.
- **Tanácsadás:** Jogai, pszichológiai, mentálhigiénés tanácsadás valamint a konkrét ügynek megfelelő szakemberek, intézmény egyéb szolgáltatásának elérhetőségéről való felvilágosítás. Nem helyettesítheti a problémamegoldó folyamatot mely során a döntés mindig a kliens kezében van a felállított alternatívák ismeretében.
- **Szolgáltatások:**
 - a család belső erőforrásait növelő vagy felszabadító külső szolgáltatások biztosítása
 - egyes családok vagy kisebb csoportok által másoknak nyújtandó segítség szervezése, közvetítése

- közérdekű vagy konkrét célú lakossági szívességi felajánlások, gyűjtési akciók összefogása
 - csoportos klubszerű együttlétek szervezése
 - hátrányos helyzetű gyermekek számára szabadidős programok szervezése
 - egy-egy korosztály érintő nagyobb rendezvények lebonyolítása
 - fogyatékkal élő személyek számára nyújtott segítség adása
 - pszichiátriai betegek és családjuk számára nyújtott segítség
 - közép és felsőfokú szociális szakképzésben részesülő hallgatók gyakorlati terepoktatása
- **Gondozás:** Döntően folyamatos a felsorolt eszközökkel kombinált, az egyén vagy család (csoport, közösség) belső viszonyainak erősítését, rendezését a külső környezettel való hatékony együttműködést elősegítő kapcsolati forma.
 - **Ismeretterjesztés:** Az egészséges életmód, a pedagógiai és pszichológiai kultúra, állampolgári, jogi, gazdasági ismeretek terjesztése. A társas, kiscsoportos és közösségi kapcsolatok javítása.
 - **Érdekérvényesítés:** A lakossági öntevékeny csoportok támogatása, speciális ismeretek, érdekek és szükségletek alapján szerveződő klubok, egyesületek munkájának segítése.
 - **Javaslattevés:** Egy-egy demográfiai csoport vagy lakóközösség konkrét és megalapozott szükségleteinek kielégítése, új ellátási formák szervezése érdekében az illetékes helyi, regionális vagy központi szerv felé történő jelzés a problémamegoldás lehetséges módozatainak vázolásával.

III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el.

Az intézmény dolgozóinak feladatait a következő munkakörökben látják el:

- családsegítő munkatárs
- esetmenedzser
- óvodai, iskolai szociális segítő
- jelzőrendszeri tanácsadó
- szociális gondozó, szervező
- szociális gondozó, ápoló
- szociális segítő
- adminisztrátor
- vezető terápiás munkatárs
- terápiás munkatárs
- gondozó
- pszichológus
- jogász
- tanyagondnok

A felsorolt munkakörök főfoglalkozás keretében láthatók el, valamint szerződéssel betöltött egyéb jogviszony keretében. Főfoglalkozású közalkalmazottak esetén a munkaköri leírásokban rögzített szakmai előírások alapján.

Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változók.

Családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás dolgozói illetve támogató szolgáltatás és közösségi ellátás csoportvezetői körében szakirányú felsőfokú szakképesítés szükséges.

Intézményvezető:

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérség Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit
- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel
- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

Szakfeladatok csoportvezetői:

A szervezeti egység vezetők tevékenységüket az intézmény vezetőjének közvetlen irányítása mellett végzik.

Feladataik:

- Az elkülönült szakmai szervezetek munkájának irányítása.
- A szociális szakma és a törvényi előírások változásainak folyamatos figyelemmel kísérése.
- Havonkénti megbeszélés megtartása.
- Helyettesítések megszervezése szakmai szervezeti egységén belül.

Családsegítő munkatárs:

- Ismerje és alkalmazza a szociális munka végzéséhez szükséges ismeretanyagot.
- Ismerje a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, építsen ki munkakapcsolatot az ott dolgozókkal.
- Munkája nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozására, kliensrendszerben kell dolgoznia. Esetmunka során egyéneknek, családoknak, csoportoknak nyújtson segítséget.
- Klienseit, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerje meg.
- Kliensekkel építsen ki segítő kapcsolatot, a szociális munka eszközeivel és módszereivel. Alakítson ki bizalmon alapuló együttműködést.
- Figyelemmel kíséri az emberi és polgári jogok érvényesülését.
- Napi tevékenységét megtervezi, dokumentálja az általa végzett munkát.
- Klienséről nyilvántartást kell vezetnie, a törvényben és rendeletben foglaltak szerint.
- Folyamatosan nyomon követi a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazza munkájában és a szakma szabályait, tartsa be.
- Szakmai fórumokon, továbbképzéseken aktívan részt vesz.
- Távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával a csoportvezetője gondoskodik. Munkatársa távolléte esetén köteles csoportvezető utasításának megfelelően a helyettesítést ellátni.
- Munkatársait, vezetőit segíti abban, hogy a szakmai csoport feladatait, magas színvonalon teljesítse.

A helyettesítés rendjét az intézmény vezetője szabályozza.

Esetmenedzser:

- Gyermekvédelmi hatósági ügyek dokumentálása,
- Kapcsolattartás az alapszolgáltatással
- Hatósági ügyekkel kapcsolatos, családsegítői menedzseri feladatok
- Speciális szolgáltatások szervezése
- Készenléti szolgálat

Jelzőrendszeri tanácsadó:

- A martonvásári járás területén működtetett jelzőrendszer koordinálása
- Átfogó intézkedési terv készítése
- Kapcsolattartás az alapszolgáltatással, valamint a jelzőrendszeri tagokkal

Adminisztrátor:

- Az intézmény ügyviteli-és pénzügyi adminisztrációjának elvégzése (gépelés, iktatás, nyilvántartások vezetése).
- Intézményi munkaértekezleteken emlékeztetők elkészítése.
- Házipénztár kezelése.
- Szükséges vásárlások, szállítások megszervezése és lebonyolítása, intézmények, szervezetek felé történő kézbesítés.
- Leltár adminisztrációja.

- Munkavállalók munka – ruhaellátások szabadság felhasználásának és táppénzes távolmaradások nyilvántartása.
- Az iratkezelés szabályzatban rögzített feladatok önálló végzése.
- Távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető gondoskodik.

Terápiás munkatárs:

A munkakör alapfeladata a településeken fogyatékossgal élő személyek lakókörnyezetben, családja körében történő életvitelének napi segítése, ellátottak közösségi programjainak szervezése.

Felelős:

- A támogató szolgálat keretein belül nyújtott szolgáltatások színvonaláért.
- Az emberi és polgári jogok érvényesüléséért.
- Az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő környezet kialakításáért.
- Napi tevékenységének megtervezéséért és az általa végzett munka dokumentálásáért.
- Távolléte esetén helyettesítéséről az intézmény vezetője jóváhagyásával a csoportvezetője gondoskodik. Munkatársa távolléte esetén köteles a csoportvezető utasításának megfelelően a helyettesítést ellátni.

Gondozó:

A fogyatékos személyek esélyegyenlősége érdekében különböző szolgáltatások, egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése, gépjárművel történő elszállításuk biztosítása.

A gépkocsi használatát, kezelését illetően a Gépjármű Kezelési Szabályzatban megfogalmazottak az irányadóak. Távolléte esetén helyettesítéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Szociális gondozó, szervező

A házigondozást végző gondozók koordinálását munkájuk megszervezését és jelentős adminisztrációs feladatokat, ellenőrzést valamint előgondozást végez. Az adminisztrációs munkája során a szociális gondozók által naponta nyilvántartott ellátotti létszám alapján havi összesítést és kimutatást végez, ami alapját képezi egy kontroll tevékenységnek és a normatíva elszámolásának.

Szociális gondozó, ápoló, segítő

Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését biztosítja. Az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában közreműködik.

Rendszeres gondozási feladatot lát el valamint vásárlást, ügyintézés, adminisztrációs tevékenységet. Az ügyintézések során segíti az ellátott hivatalos ügyeinek vitelét, különböző szociálpolitikai ellátásokhoz való hozzájutások elérhetőségét valamint nem az intézmény kompetenciájába tartozó szolgáltatásokhoz való közvetítést. Együttműködő az ellátott családjával a hatékony gondozási folyamat elérése céljából.

Az idősek napközbeni ellátásában szükséges feladatokat is végezheti fizikai, étkeztetési és mentálhigiénés feladatokat láthat el.

Tanyagondnok:

Baracska település külterületein 3 körzetben látja el tevékenységét. Feladata a külterületi lakosság területi, valamint szociális hátrányainak enyhítése területén jelenik meg.

Megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozók:

Pszichológiai tanácsadást végző.

Feladatai:

- Tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek.
- Szaktanácsokkal segíti az intézmény keretei között működő csoportok munkáját.
- Igény szerint részt vesz az esetmegbeszélő csoportokon, illetve esetkonferencián.

Jogi tanácsadást végző:

- Igény szerint segíti tanácsadással a segítő szakemberek munkáját a kliensek érdekében végzett ügyintézés során.
- Szükség esetén közvetítéssel a kliensek jogi ügyeiben segítséget nyújt

Az intézmény felépítése:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Intézményvezető

Adminisztrátor

Család és gyermekjóléti központ

1 fő – csoportvezető

3 fő esetmenedzser

0,5 fő jelzőrendszeri tanácsadó

0,5 fő szociális asszisztens

3 fő óvodai, iskolai szociális segítő

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat

0,5 fő csoportvezető

4 fő családsegítő munkatárs

Támogató szolgálat

1 fő csoportvezető terápiás munkatárs

1,5 fő terápiás munkatárs

1 fő gondozó

Házi segítségnyújtás

1 fő csoportvezető

11 fő szociális gondozó

Idősek klubja

1 fő szociális gondozó

Tanyagondnoki ellátás

1 fő tanyagondnok

Szociális étkeztetés

1 fő szociális segítő

Az intézmény szervezeti egységei:

1. Család és gyermekjóléti központ
2. Család és gyermekjóléti szolgálat
3. Támogató Szolgálat
4. Házi segítségnyújtás szolgáltatás
5. Idősek Klubja szolgáltatás
6. Tanyagondnoki szolgáltatás
7. Szociális étkeztetés

Az elkülönült szakfeladat csoportok feladataikat önállóan végzik. A szakmai munka magas szintű ellátásáért a kölcsönös tájékoztatásért a szervezeti egység vezetésével megbízott személy a felelős.

IV. Az intézményben működő kommunikációs fórumok1. Vezetői értekezlet

Az intézményvezető hívja össze. Részt vesznek: intézményvezető, és a szakmai csoportok vezetői.

Gyakorisága: hetenkénti

2. Esetmegbeszélések:

Az esetmegbeszélések kétféleképpen kerülnek megszervezésre.

a.) Belső továbbképzés – esetmegbeszélés

A megoldásra váró, kliensekkel kapcsolatos ügyek, probléma megoldási módszereinek megbeszélése.

Az intézményvezető hívja össze. Lebonyolítását átadhatja a csoportvezetőknek.

Gyakorisága: hetenkénti

b.) Észlelő és jelzőrendszeri esetmegbeszélések

Mindig az adott település családgondozója hívja össze

Gyakorisága: kéthavonkénti

3. Tájékoztató értekezlet

Szerepe, hogy segítse a munkatársak ismereteinek a folyamatos bővítését, az aktuális szakmai információk ismeretét. Az intézmény vezetője hívja össze.

Gyakorisága: továbbképzésekhez, konferenciákhoz vagy egymás szakmai szükségleteihez igazodó.

4. Munkaértekezletek

Az intézmény minden dolgozójának. Az intézmény vezetője hívja össze.

Gyakorisága: havonkénti

5. Ötletgyűjtő értekezletek

Az intézményben a szakmai munkával, adminisztrációval, team munkával kapcsolatban felmerülő kérdésekre adott ötletek megbeszélése.

Az intézményvezető hívja össze, de átadhatja a csoportvezetőknek.

Gyakorisága: mindig alkalomhoz, felmerülő kérdésekhez igazodó.

6. Rekreációs foglalkozás

Célja, hogy tervezett szakmai, lehetőség szerint kulturális programokkal hozzájáruljon a családgondozók mentális állapotának megőrzéséhez.

Tartalmazhatja konferenciákon, képzéseken hallottak közös megbeszélését, esetlegesen külső szakember munkájának megbeszélését is, valamint a társintézményekkel való kapcsolattartást.

Gyakorisága: minden hónap utolsó péntek 9⁰⁰ – 12⁰⁰.

7. Intézményi szupervízió

Szakmai csoportok részvételével igény/szükség szerint.

V. Az intézmény működési rendje

Az intézmény nyitva tartása:

Család és gyermekjólétiközpont	hétfő-csütörtök Péntek	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Család és gyermekjóléti szolgálat	hétfő-csütörtök Péntek	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Támogató Szolgáltatás	hétfő-csütörtök Péntek	8 ⁰⁰ -16 ³⁰ 8.00-14.00
Házi segítségnyújtás szolgáltatás	hétfő-csütörtök Péntek	8 ⁰⁰ -16 ³⁰ 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Tanyagondnoki szolgáltatás	hétfő-csütörtök Péntek	8 ⁰⁰ -16 ³⁰ 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Idősek Klubja ellátás	hétfő-csütörtök Péntek	7 ⁰⁰ -15 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰

Szociális étkeztetés	hétfő-csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ³⁰
	Péntek	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰

Pszichológiai Ellátás	szerdánként	12 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
-----------------------	-------------	------------------------------------

Jogi Szolgáltatás	szükség esetén konzultáció	
-------------------	----------------------------	--

A nyitva tartás teljes időtartama alatt az ügyeleti szolgálat folyamatos. Indokolt esetben esti, hétvégi illetve ünnepi ügyelet szervezhető.

A családgondozók külön rögzített és valamennyi ellátásához tartozó településen közzétett ügyfélfogadást tartanak.

Az ügyfélfogadások helye a községek polgármesteri hivatala, óvoda, iskola, védőnői szolgálat.

Az intézmény dolgozóinak munkaideje:

A szervezeti egységek főállású dolgozói esetében a kötelező munkaidő heti 40 óra, melyből:

- 25 óra gondozás, családgondozás és koordinációs munka (10 óra kötött 15 óra rugalmas beosztás)
- 5 óra esetmegbeszélés, szupervízió (kötött munkaidő)
- 5 óra szakmai továbbképzés (kötött munkaidő)
- 5 óra adminisztráció (rugalmas beosztás)

Az idősek klubja dolgozóinak a heti 40 óra kötött munkaidő, melynek keretén belül látják el a rendszeres gondozási feladatokat, vásárlást, ügyintézés, adminisztrációt, valamint az előgondozást.

A rugalmas munkaidőt a családgondozók, közösségi gondozók, és személyi segítők saját körzetükben a családok igényeinek, valamint az ellátott feladat jellegének megfelelően alakítják ki. A területi munkavégzés során krízishelyzet előállása esetén a megfelelő intézkedések megtétele után azonnali segítséget kérhet az intézményből.

A dolgozók a rugalmas munkaidőben elvégzett munkáról kötelesek az esetmegbeszéléseken beszámolni, és a végzett munkát az arra rendszeresített, jogszabályok által előírt dokumentációs nyilvántartásban írásba foglalni.

Az intézményben és a terepen végzett munkának összhangban kell lennie.

A területen végzett gyakorlati munkát és az adminisztrációs tevékenységet ellenőrizi a szakmai csoportok vezetője és az intézményvezető.

Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.

A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézményvezetője belső utasításban szabályozza.

Belső ellenőrzés:

Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézményvezető ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézményvezető dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

VI. Az intézmény működési elvei

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
-
- **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez.
Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.
A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.
- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.

- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját.
Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**
- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) A Szent László Völgye Segítő Szolgálat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyészséggel
- bírósággal
- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény vezetője – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

4.) Az intézmény szociális szolgáltatásainak ellátottak számára nyitva álló helyiségeinek címei:

Család és gyermekjóléti szolgálattekintetében:

- 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.
- 2471 Baracska, Kossuth L. u. 37.
- 2464 Gyúró, Kossuth L. u. 7
- 2472 Kajászó, Rákóczi F. u. 71.
- 2465 Ráckeresztúr, Hősök tere 20.
- 2463 Tordas, Szabadság u. 87.
- 2473 Vál, Vajda János u. 2.

Család és gyermekjóléti Központ tekintetében: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.
2471 Baracska, Kossuth L. u. 37.
2464 Gyúró, Kossuth L. u. 7
2472 Kajászó, Rákóczi F. u. 71.
2465 Ráckeresztúr, Hősök tere 20.
2463 Tordas, Szabadság u. 87.
2473 Vál, Vajda János u. 2.

Tanyagondnoki szolgáltatás tekintetében. 2471 Baracska, Kossuth L. u. 29.

Házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.
2473 Vál Vajda J. u.2.

Idősek nappali ellátása tekintetében: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Ellátási terület: a családsegítés, támogató szolgáltatás, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása alapszolgáltatások tekintetében: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr, Ercsi települések közigazgatási területe. Vál településen a felsorolt feladatok közül a házi segítségnyújtást látja el az intézmény.

A **tanyagondnoki** szolgáltatás tekintetében: Baracska település közigazgatási területe.

Család és gyermekjóléti szolgálat/központ:

A gyermekjóléti szolgáltatás számára biztosított területi irodák címe:

2462 Martonvásár, Szent László u. 24.
2471 Baracska, Kossuth L. u. 37.
2464 Gyúró, Kossuth L. u. 7.
2472 Kajászó, Rákóczi F. u. 71.
2465 Ráckeresztúr, Hősök tere 20.
2463 Tordas, Szabadság u. 87.
2473 Vál Vajda J. U. 2.

Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr, Vál, Ercsi települések közigazgatási területe.

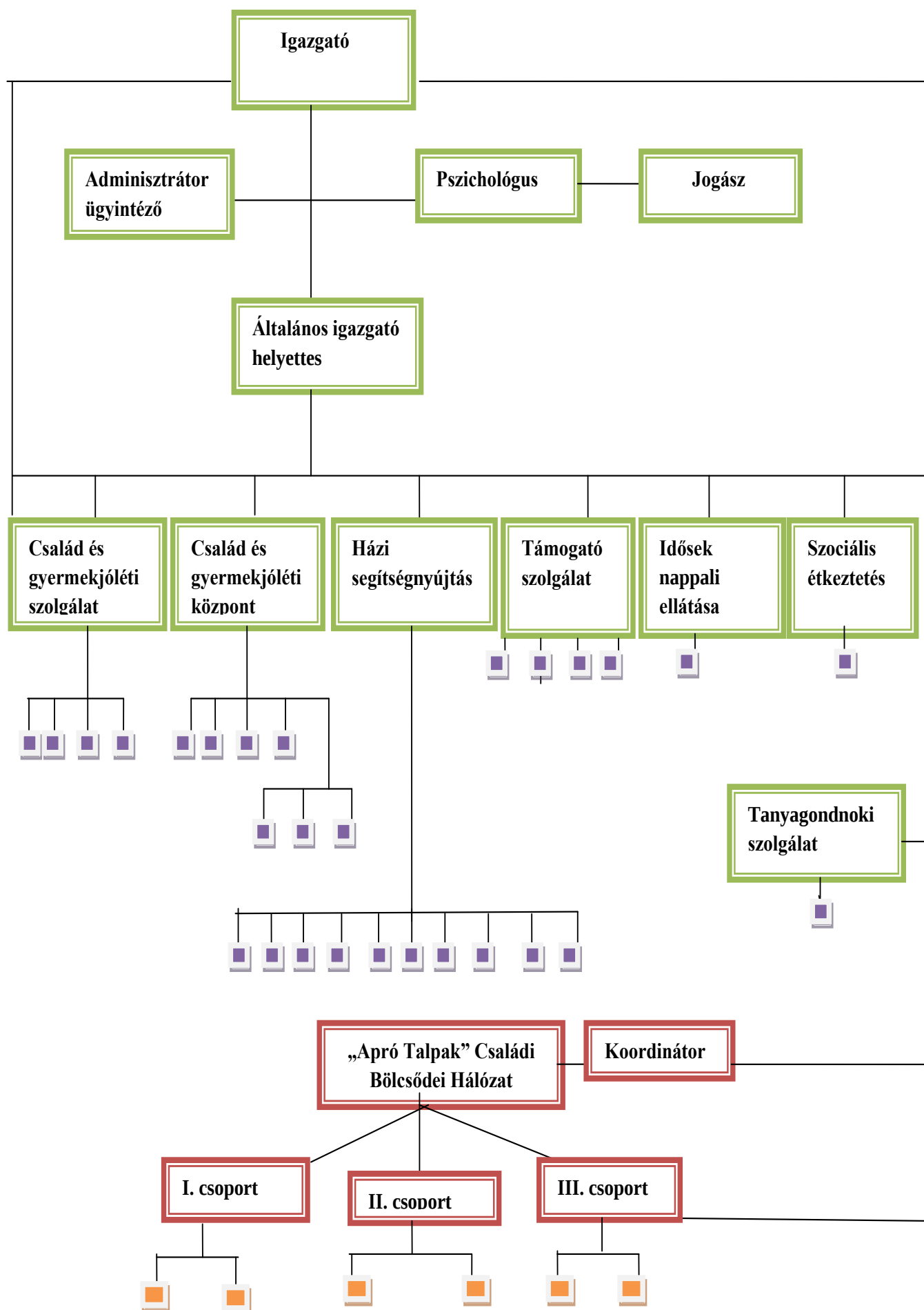
Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

Szociális étkeztetés tekintetében székhely: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Ellátási terület: Martonvásár közigazgatási területe.

A Szent László Völgye Sgító Szolgálat szervezeti felépítését a 6. számú szervezeti ábrán mutatom be.

6. Számú ábra: A Szent László Völgye Segítő Szolgálat szervezeti ábrája



VIII. Záró rendelkezések

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács 39/2020. (X. 1.) határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2025. 03. 20.

Horváth Bálint
Elnök