

1. sz. melléklet a .../2023.(XI.2.) sz. képviselő-testületi határozathoz

Szakmai program

2024.

(érvényes 2024. 01.01.)

T a r t a l o m

- I. A megvalósítani kívánt program, az intézmény létrehozását megelőző előkészítő tevékenység, a létrejövő kapacitások bemutatása
- II. Az intézmény általános jellemzői
- III. A település demográfiai mutatói, ellátási szükségletei
- IV. A biztosított szolgáltatások formái, célja, feladata, az ellátások tartalma, ellátottak köre, az ellátás igénybevételének, a kapcsolattartás módja
 - 1.) Család- és Gyermejkölési szolgáltatás
 - 2.) Házi segítségnyújtás
- V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme
- VI. A szakmai program várható eredményességének, hatásának értékelése.

M e l l é k l e t e k

- I. Az intézmény szervezeti felépítése
- II. A személyes gondoskodást nyújtó személyek létszáma és szakképzettsége
- III. Szabályzatok

I. A megvalósítani kívánt program, az intézmény létrehozását megelőző előkészítő tevékenység, a létrejövő kapacitások bemutatása

A megvalósítani kívánt program Túrkeve közigazgatási területén a szociális feladatellátásra irányul. Célja, hogy a rendelkezésre álló kapacitásokat integrálva olyan, szociális alapszolgáltatásokat nyújtó új intézmény jöjjön létre, mely mind szakmailag, mind gazdaságilag hatékonyabban működve, a személyi és tárgyi feltételek szükséges fejlesztése mellett alkalmassá váljon Túrkeve közigazgatási területén a gyermekjóléti és a szociális alapszolgáltatási feladatok ellátására. (családsegítés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat)

Túrkeve Város Képviselő-testülete sz. határozatával döntött a szociális alapszolgáltatások önálló intézményben való működtetéséről valamint a Berettyó-Körös Többcélú Társulásból való kiválásról.

A szakmai előkészítést követően Túrkeve Város Képviselő-testülete ülésén úgy döntött, hogy.....

II. Az intézmény általános jellemzői

Az intézmény megnevezése: Túrkevei Város Önkormányzatának Szociális Szolgáltató Központ

Ellátási területe: Túrkeve közigazgatási területe

Alapító, fenntartó szerv neve, székhelye:

Túrkeve Városi Önkormányzat Petőfi tér 1.

Az irányító szerv neve, székhelye:

Túrkeve Városi Önkormányzat Petőfi tér 1.

A költségvetési szerv típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató
Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

Székhelye: 5420 Túrkeve, Széchenyi u.27.

Adószáma:

Engedélyező szerv megnevezése: Jász - Nagykun- Szolnok Vármegye Kormányhivatal

Engedély ügyiratszám: JN/.....

Alaptevékenysége:

- gyermekjóléti szolgáltatás
- családsegítés
- házi segítségnyújtás: engedélyezett ellátotti létszám
- tanyagondnoki szolgáltatás

Az intézmény székhelyén nyújtott szolgáltatások, ellátási területek

	Szolgáltatás	Ellátási terület
5420 Túrkeve, Széchenyi u.27.	gyermekjóléti szolgáltatás	Túrkeve
	családsegítés	Túrkeve
	házi segítségnyújtás	Túrkeve
	tanya gondnoki szolgáltatás	Túrkeve

III. A település demográfiai mutatói és ellátási szükségletei

A települések lakosságszáma

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Túrkeve	9212	9121	9042	8992	8909	8791	8657	8546	8384

Túrkeve népessége előregedőben van, csökken a születések száma, de ezzel szemben növekszik az idősek száma, s az élettartam meghosszabbodásának hatására a lakosság így előregszik. Ezt nevezzük kettős öregedésnek, amikor az egyre kevesebb számú, csökkenő népesség egyre jobban előregszik és egyre öregebb. Az előregedés rohamos felgyorsulása mutatkozik. A népesség előregedése maga után vonja az özvegyek arányának növekedését (aminek az- az egyik fő oka, hogy a népességen belül a nőknél és a férfiaknál a születéskor várható élettartam nagy eltérést mutat).

Az özvegyek számának növekedése maga után vonja az egyszemélyes háztartások számának növekedését, ami az egyedül élők elmagányosodásához, elszegényedéséhez, depriválódáshoz vezethet. Az egyszemélyes háztartásokban élők jelentős része 60 éven felüli.

A fenti táblázatban láthatjuk, hogy a lakosságszám folyamatosan csökken.

Nagyon magas a megyében és a térségben is a nyugdíjban és nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma, a térségi populáció mintegy 1/3-a. A nyugdíjak átlagos összege igen alacsony, ami egyénekre lebontva nagy szóródást mutat.

A gyermekkorú lakosság száma

Általános tendencia a gyermekkorú lakosság számának folyamatos csökkenése.

Foglalkoztatottság

Problémaként jelenik meg, a helyi munkaerőpiacon a hátrányos helyzetben lévő rétegek alacsony képzettségűek, így elhelyezkedési esélyeik csökkennek, többnyire a közmunka program jelenti számukra az egyetlen munkalehetőséget.

A fenti mutatókat és jellemzőket átgondolva megállapítható, hogy térségünk népessége erősen elöregedőben van. Egyre több lesz azok száma, akikről valamilyen ok, vagy összetett probléma miatt gondoskodni szükséges. Egyre kevesebb lesz azoknak a Szolgáltatóknak száma, akik a szociális ellátásokat nyújtani tudják. Túrkeve közigazgatási területén a Református egyház intézménye biztosítja még a szociális feladatok ellátását. Egyre több és komplexebb lesz a szociális ellátások iránti igény. Ez kihívást jelent a Túrkeve városának valamint a szociális szakembereknek egyaránt.

IV. A biztosított szolgáltatások formái, célja, feladata, az ellátások tartalma, ellátottak köre, demográfiai mutatói, az ellátás igénybevételének, a kapcsolattartás módja

1.) CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

CSALÁDSEGÍTÉS - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

1./a Célja, feladata, alapelvei

Jogszabályi háttér

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat az 1997. évi XXXI. törvény - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról -, valamint a 15/1998. (IV. 30.) – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló – NM rendelet, 1/2000. (I. 7.) SZCSM, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján végzi munkáját.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működik. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

1./b Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

Túrkeve közigazgatási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés

- a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése

- figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját

1./c Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

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

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájárulás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget,

Egyéb feladatai

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáférésének megszervezi.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

1.d/ A céloknak, helyi igényeknek megfelelően a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladata

A szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

1. Család és Gyermekjóléti szolgálat **feladata**, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében.
2. A különböző pénzübeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.
3. **Feladatunk** Túrkeve területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.
4. **Feladatunk** továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.
5. **Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.**
6. **A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése.** A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő - és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön a városunkban élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

1./e Szolgáltatási elemek, tevékenységek

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- tanácsadás- egyszeri vagy több alkalommal zajló-: probléma vagy cél elérésének segítése
- szociális segítő munka (családgondozás),- esetkezelés -
- környezettanulmány készítése felkérésre, - megkeresés-
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, fax küldése és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- kapcsolattartás helyszínének biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés,
- terepintézményként fogadunk főiskolai hallgatókat, segítjük őket gyakorlati ismeretek elsajátításában
- pszichológusi ellátáshoz való hozzájutás segítése

1./f MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA, KAPCSOLATI HÁLÓ BEMUTATÁSA

Együttműködés módja

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat

- a szolgáltatások szervezése, koordinálása,
- az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszenek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek

- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét,
- a gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának

megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében, az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,

- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkáját működési szabályzat rögzíti, feladatait éves intézkedési terv alapján végzi, amelyet minden év március 31-éig elkészít.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év február 28.-áig szakmai tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

Az éves szakmai tanácskozásra meg kell hívni

- a) települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,

- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.

Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
 - a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
 - éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.

A jelzőrendszeren kívüli együttműködés lehetősége

Fontosnak tartjuk, hogy ne csak a jelzőrendszerrel, hanem azon kívül is megkeressük azokat a szervezeteket, akik tevékenységükkel s velünk együttműködve, szélesebbé tehetik szolgáltatásainkat.

Intézményünk együttműködik

- a járás területén lévő civil szervezetekkel
- alapítványokkal
- egyházakkal
- művelődési intézményekkel
- a helyi médiával
- katasztrófavédelmi szervezettel
- polgárőrséggel
- szakellátást nyújtó intézmények

A kapcsolattartás módja

- telefonon történő egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélés
- team megbeszélések
- írásbeli jelzések
- konferenciák
- egyéb rendezvények

1./g ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Az ellátottak köre

A szolgáltatást úgy kell szervezni, hogy kiterjedjen Túrkeve településeinek élő valamennyi gyermekre illetve családra.

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.
- idősek

Regisztrált problémák

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahelykereséssel kapcsolatos
- életviteli problémák
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (igazolatlan iskolai hiányzás, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

A szolgáltatást igénybe vevők

A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák.

Megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magát és gyermekeit.

Az ellátottak köre főként a szociálisan hátrányos helyzetűek, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal

küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatot és kérnek segítséget.

1./h A CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATELLÁTÁSA, MÓDJA

Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja” részben részletesen került kifejtésre)
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

Szolgálat szabadidős programjai

A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás. Olyan szabadidős és közösségi programokat szervezése, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

Valamint a szolgálat kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a szabadidős programok megszervezését.

A szabadidős programok típusai

A szabadidős tevékenységek a program formáját, rendszerességét tekintve a következő fő csoportokra bonthatók:

- Alkalmakhoz kapcsolódó programok- ünnepekhez, évszakokhoz kapcsolódó- kézműves foglalkozások
- Vetélkedők megszervezése valamint ebben való részvétel (pl. az iskolákban rendezett programok, egészségnapok, rendezvényekbe való bekapcsolódás stb.)
- Nyári táborok szervezése valamint az iskolák által szervezett táborokba való bekapcsolódás
- Könyvtár, múzeumlátogatás, filmvetítés

Szünidei programok- főként a nyári szünetben- heti rendszerességgel kerülnek megszervezésre

Prevenációs programok

A gyermekjóléti szolgáltatások prevenációs tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek

szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenciós szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

Szociális segítő tevékenység keretében

Az ellátást igénybe vevővel történő kapcsolattartás módjai

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.
- Személyes megkeresés a szolgálat irodájában.
- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

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

A válsághelyzetben lévő anya gondozása

- a válsághelyzetben lévő várandós anyát a szolgálat tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást

- elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele általában önkéntes és térítésmentes.

A kapcsolattartás módja

Kapcsolattartás az ellátást igénybe vevővel

A család-és gyermekjóléti szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint a szolgáltatás igénybevételének módjáról tájékoztatja a település, településrész lakosságát, illetve a jogszabályban meghatározott személyeket és intézményeket.

A ügyfélfogadási időben segítséget kérők bármilyen problémával fordulhatnak a szolgálathoz, felkereshetik a családsegítőket.

Az ügyfélfogadás ideje alatt kerül sor az információk közvetítésére, tanácsadásra, ügyintézésben való segítségnyújtásra, segítő beszélgetésre, szükség esetén más szervezetekhez való továbbirányításra.

A szociális segítő tevékenység történhet ügyfélfogadási időben és a kliens közvetlen lakókörnyezetében, családlátogatás keretében előzetes egyeztetés alapján, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

A feladatellátások rendszeressége

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Hétfő: 7.30-16 óra

Kedd: 7.30- 16 óra

Szerda: 7.30-17 óra

Csütörtök: 7.30-16 óra

Péntek: 7.30-12.30 óra

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai létszáma:

2 fő családsegítő: szociális munkás

1 fő családsegítő:

Az alkalmazottak feletti munkáltatói jogot az intézmény vezetője gyakorolja, munkájukat az intézményvezető irányításával végzik.

Tárgyi infrastruktúra

A családsegítők számára önálló iroda, interjúszoba számítógép, internet, telefon, fax, fénymásoló, szolgálati kerékpár biztosított. Hatályos jogszabályokhoz, szakmai folyóiratokhoz való hozzájutás biztosított.

Megvalósítani kívánt munkafolyamat

A családsegítő szakember és az ellátást igénylő együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre – kivéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú során tett intézkedéssel lezárható.

A megállapodás tartalmazza:

- a szolgáltatást igénybe vevő problémáit,
- az elérendő célt és annak érdekében teendő szakmai intézkedéseket, feladatokat,
- az együttműködés módját,
- a segítő folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket,
- a találkozások rendszerességét,
- a segítő folyamat várható eredményét,
- lezárás időpontját.

A segítő folyamat az igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások (családlátogatás) és a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő munkaformák (segítő beszélgetés, tanácsadás, információnyújtás) valósul meg.

A szociális esetmunkát végző szakembert esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős figyelemmel kíséri, hogy a családsegítést igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe veszi-e az elérhető szolgáltatásokat.

Nyilvántartások:

A családsegítés során végzett családsegítői feladatokat, ellátások közvetítését és szervezési tevékenységeket forgalmi naplóban és esetenaplóban, elektronikus formában (GYVR) kell dokumentálni, melyet a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője negyedévenként ellenőriz. Szociális segítés folyamán használatos dokumentáció:

- Forgalmi napló
- A személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján a „Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer”- GYVR- gyermekjóléti szolgáltatás esetén
- GYVR- elektronikus nyilvántartási rendszer- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 8.§ (1) (3) bekezdése alapján
- Esetjelző adatlap
- Esetnapló – családsegítés esetén-(egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás esetén, ha a gondozási folyamatba bevonásra került a családsegítő) 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 8.§(1) b),(4) bekezdése
- Megállapodás 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 8.§(1), b) (4) bekezdése
- KENYSZI elektronikus nyilvántartási rendszer

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére szolgál a GYVR informatikai rendszer.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóság között a Gyvt. adatkezelésére vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendeletben, valamint a módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően- „Dokumentációs vonalvezető” szerint járnak el.

Család-és Gyermekjóléti szolgálatok kötelező dokumentációja:

1. Kapcsolatfelvétel:

- Tájékoztatási nyilatkozat

2. Információs szolgáltatás, egyszeri ügyintézés:

- Tájékoztatási nyilatkozat
- KENYSZI
- Feljegyzés
- Első interjúval lezárható ügyek esetében, amennyiben kiskorú gyermeket érint a GYVR-ben kerül rögzítésre, a törvényben meghatározott módon

3. Együttműködési megállapodás megkötése után szükséges dokumentáció:

- veszélyeztetett kiskorú esetében a kiskorú gyermek rögzítése a GYVR rendszerben (környezettanulmány, gondozási folyamat, törzsadatok, cselekvési terv, megállapodás)

Amennyiben hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül, a szükséges feladatokat a GYVR-ben el kell végezni, a Központot értesíteni szükséges

További dokumentáció:

- Az észlelő-és jelzőrendszer tagjairól címlistát szükséges vezetni
- KSH adatszolgáltatáshoz szükséges adatok dokumentálása
- Szakmai vezetőknek: az ellenőrzésekről tájékoztatás megküldése az intézményvezető részére

A Szolgálat illetve a Központ működése során a hozzá forduló személy ügyében köteles az alábbi alapelvek betartására.

A nyitottság elve

A Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. A Szolgálatot az egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a Szolgálat ajánlja fel a segítségét az igénybevevőnek. A Szolgálat kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre az igénybevevő a Szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart.

Az önkéntesség elve

A Szolgálat illetve a Központ (amennyiben nem védelembe vétel vagy egyéb más hatósági intézkedés miatt került az igénybevevő kapcsolatba a Központtal) az igénybevevővel

önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű (kivételt képez az adósságkezelési tanácsadás. Az együttműködés alapja az igénybevevővel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A Szolgálat munkatársai mindenkor az igénybevevő érdekeit képviselve tevékenykednek.

A személyiségi jogok védelmének elve

A Szolgálat valamint a Központ munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, az igénybevevők személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az Adatok védelméről szóló 1992. évi LXIII. törvényben illetve a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.

A Szolgálatot és a Központot felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – a Szolgálat munkatársai kötelesek megtartani.

Az egyenlőség elve

A Szolgálat és a Központ minden igénybevevő ügyével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

A családsegítő kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve súlyos veszélyeztetés esetét.

Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának, vagy más személynek életét, vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás az intézmény ellátási területéhez tartozó valamennyi településen (Mezőtúr, Túrkeve, Mesterszállás Mezőhék, Kétpó) az alábbi módon történik:

- helyi írott sajtóban
- az önkormányzatok hivatalos honlapján
- lakossági fórumokon
- az intézményt és a szolgáltatást bemutató szórólapokon.

Az esetátadás szabályai

- Az esetátadás alkalmazása a családsegítő/esetmenedzser tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.
- Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.
- Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.
- A családsegítő/esetmenedzser rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:
- Az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.
- A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

Az alkalmazottak feletti munkáltatói jogot az intézmény vezetője gyakorolja, munkájukat a szakmai vezető irányításával végzik.

3.) HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

3./a. Az ellátás célja, feladata

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

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

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

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- 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,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Házi segítségnyújtás igénybevétele

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.

A szolgáltatás igénybe vétele:

Az Intézmény gondozási tevékenységét hétköznapiakon 7.30 óra-15.30. óra között lehet igénybe venni. Hétvégén és ünnepnapokon ezen szolgáltatása az Intézménynek nem vehető igénybe.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó, vagy a gondozás irányítója az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos javaslatának figyelembe vételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

Az ellátásban részesülő személyi dokumentáció tartalma:

- Kérelem 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3.§. (1) .
Szt. 93.§
 - jövedelemnyilatkozat 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1.sz.mell. I
 - egészségi állapotra vonatkozó adatok 9/1999.(XI.24.) SzCsM rend. 1.sz.mell.I.
- Tájékoztatás Szt. 115.§.(2)
- Megállapodás Szt. 63.§.(4)
- Gondozási szükséglet vizsgálata Szt. 63.§.(4)
- Gondozási szükséglet igazolás – Demens ellátottak esetén-
- Egyéni gondozási terv (szükség szerint ápolási terv) -Demens ellátottak esetén-
- Értékelő lap

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási szükséglet figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. SZCSM. rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője az Szt 20.§. és 20/B.§. szerinti nyilvántartást vezet.

3./b.Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről és szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

A kizárólag szociális segítségben részesülő ellátottak száma nem haladhatja meg az adott intézménynél, szolgáltatónál házi segítségnyújtásban részesülő összes ellátott 50%-át.

3./c. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Állami fenntartású intézmény esetén a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt, melyről írásban értesíti az igénylőt, ill. annak törvényes képviselőjét.

A szociális ellátást a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3.§.(1). alapján írásban (az intézmény által rendszeresített nyomtatványon) és szóban lehet kérelmezni.

A kérelmet Túrkeve ellátási területén az intézményvezetőnek, vezető gondozónőnek (5420 Túrkeve, Széchenyi u.27.) lehet benyújtani.

Házi segítségnyújtást megelőzően egyszerűsített előgondozást kell végezni, fenti rendelet 4.sz. melléklete szerint.

Jövedelemvizsgálat

Az ellátás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet. Az állami fenntartású intézmény esetén az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, ill. annak törvényes képviselőjével megállapodást köt, kivéve, ha az ellátás biztosítása a bíróság kötelező intézeti elhelyezést kimondó döntésén alapul.

A gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően- az Szt. által meghatározott kivételekkel - vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő elvégzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Az intézményvezető a gondozási szükségletet külön jogszabályban meghatározott módon megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

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

Jogorvoslat

Ha az ellátást igénylő, ill. annak törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Túrkeve Városi Önkormányzat) fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás feltételeiről, a fizetendő térítési díj mértékéről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, ill. hozzátartozóját értesíti.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) az intézmény házirendjéről;
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- a) nyilatkozni az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával.

A jogviszony megszűnését a jogosult, ill. törvényes képviselője kezdeményezhet, mely esetben a jogviszonyt az intézményvezető megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megállapodása szerinti időpontban szűnik meg.

A térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a Szt-ben, valamint a 29/1993.(II.17.) Korm rend.-ben meghatározottak szerint

- az ellátást igénybe vevő jogosult
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő
- a jogosultnak az a házastársa élettársa, egyenes - ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj legkisebb összegének kétszeresét
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt a jogosultat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség és a normatív állami támogatás különbözetét.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátás megkezdése előtt köteles tájékoztatni a kötelezettet.

Ha a jogosult a térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

A személyi térítési díj, mely az ellátásra fordított idő és az óradíj szorzata, nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi **jövedelmének 25 % - át.**

Térítési díj csak a **lakáson belül végzett gondozási tevékenységre** számítható, melynek mértékét a helyi szociális rendeletek tartalmazzák.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevétele megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díjösszege nulla.

Az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

3./d. A kapcsolattartás módja

Kapcsolattartás az ellátást igénybe vevővel

Az ellátás megkezdése előtt egyszerűsített előgondozás keretében történik az első kapcsolatfelvétel. Minden gondozottnál a szükségletüknek megfelelően egyénhez igazodik a gondozási tevékenység tartalma, rendszeressége és időtartama. Felvételkor a leendő gondozónő és a vezető gondozó együtt keresi fel az ellátás kérőt. Ekkor állapodnak meg a gondozási tevékenységről és a rendszerességéről.

A vezető gondozó a gondozási naplóból és a gondozó beszámolójából értesül a gondozottak mindenkori állapotáról. Kérésre bármikor személyesen is felkeresi a gondozottat.

Kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel. A házi gondozók minden telephelyen szorosan együttműködnek a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatokkal, azok felé szükséges esetben jelzéssel élnek és közvetítik a Szolgálatok által nyújtott szolgáltatásokat.

Az intézmény kapcsolatot tart az ellátási területén nappali, átmeneti, valamint tartós bentlakásos ellátást nyújtó intézményekkel, támogató szolgálatokkal, betegszállítást végző szolgáltatókkal, közvetíti ezek szolgáltatásait az ellátást igénybe vevő állapotának és szükségleteinek figyelembe vételével.

Folyamatosan kapcsolatot tartanak a szakápolási szolgáltatást nyújtó szervezetekkel, azokkal szorosan együttműködnek.

Házi segítségnyújtás (Túrkeve székhelyen)

Ellátási terület: Túrkeve

Elérhetőség: 06-56-554-354, e-mail:

A házi segítségnyújtást szakképzett gondozók végzik. Átlagosan 40-45 fő ellátásáról gondoskodnak.

Tanyagondnoki szolgáltatás

A tanyagondnoki szolgáltatás szükségessége:

Túrkeven, a külterületen élő lakosok száma: 182 fő, az itt élő lakosság alapellátásokhoz való hozzájuttatása szükségessé vált.

Jogszábai háttére:

- A szociális igazgatásról és a szociális szolgáltatásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelete

A tanyagondnoki szolgálat célja

- elősegítse a településen élők számára a községben hiányzó, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást,
- elősegítse a rászorult személyek szállítási problémáinak megoldását,
- segítse a település lakosságát érintő információk gyűjtését és továbbítását, kapcsolattartást,

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

Elsősorban Túrkeve külterületén életvitelszerűen tartózkodó külterületi lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére. A közvetett szolgáltatások tekintetében a város területén életvitelszerűen tartózkodó lakosság.

A tanyagondnoki szolgálat feladata:

Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén. Segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképesességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése.

A tanyagondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkek az igénybe vevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával — a beszerzett áru átadásával egyidejűleg — elszámolni.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladat három fő területet érint:

- a betegek háziorvosi rendelésre, illetve
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint
- a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását

A szállítási feladatot igény szerint látja el, A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és az előírt időpontokhoz. A tanyagondnok a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti.

Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A gyermekszállítási feladatok a tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, stb.). Idetartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése

A tanyagondnoki szolgálat további feladata a segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnokok által történő elintézésével.

A tanyagondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani.

Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok kiemelt feladata igény felmerülése esetén a külterületi igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. A tanyagondnok ezt a feladatot írásban jelzett igények alapján látja el.

Közreműködés a közösségi információk szolgáltatásában

A tanyagondnok hirdetményeket, szórólapokat helyez ki a külterületek frekventált közterületein, illetve szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról és rendezvényekről.

Tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

Az ellátottak jogainak védelme

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódra.
- Az ellátást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott-jogi képviselőt.

- Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A szolgálat alkalmazottja az ellátottakat tájékoztatja a gyermekjogi, illetve az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről.

A gyermekjogi illetve az ellátott jogi képviselő elérhetősége az Intézményi hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. Évi III. törvény 94/E-F.§-a rendelkezik.

Az Ellátott-jogi képviselő neve: Göncziné Harján Veronika

E-mail cím: veronika.harjan.gonczone@ijsz.bm.gov.hu

A Gyermekjogi képviselő neve: Hollik Zsuzsa

Elérhetősége: 06/20-489-9637

E-mail cím: hollik.zsuzsa@ijsz.bm.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Fenti feltételek biztosítását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Adatszolgáltatási kötelezettség

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet** 13/B. §-a írja elő a **fenntartók** igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. A rendeletben előírtaknak megfelelően a Fenntartó rendelkezik e-képviselő kijelöléséről.

Az e-képviselő a rendelkezésre álló határidőig intézkedett az adatszolgáltatásra jogosultak kijelöléséről.

Az Intézmény **eleget tesz a rendeletben foglalt napi jelentési kötelezettségének.**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet** 13/B. §-a írja elő a **fenntartók** igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az országos nyilvántartás része, a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt.20/C. §-ában, meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer.

Az Igénybevevő Nyilvántartásban a költségvetési támogatással finanszírozott szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások napi igénybevételét kell rögzítenie a fenntartó adatszolgáltatójának. Az igénybevevők azonosítására használt egyedi azonosító a TAJ-azonosító. A KENYSZI rendszerben több ágazati jelentési felület is megtalálható, amelyeken

keresztül havonta, félévente kell adatot szolgáltatni: a várakozók jelentése, intézményi térítési díjak jelentése, foglalkoztatottak jelentése, nevelőszülők jelentése.

2021. július 1.-jétől a gyermekjóléti szolgáltatást és a gyermekek átmeneti gondozását igénybe vevőkre vonatkozó igénybevételi jelentés a Gyermkeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (továbbiakban: GYVR) való rögzítésen keresztül történik. A GYVR a rögzített adatokat elektronikus adatkapcsolat keretében küldi meg az Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI) részére.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása módja, formája

A közalkalmazott feladatainak pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.

A közalkalmazott folyamatos felkészültségének biztosítására éves továbbképzési terv készül.

A családsegítők, gondozónők számára minden héten szakmai megbeszélésre kerül sor, melynek célja az esetmunka illetve a gondozási tevékenység hatékonyságának elősegítése. A családsegítők, gondozónők szakmai továbbképzéseken, szupervízió, konferenciákon vesznek részt.

A szakmai program várható eredményességének, hatásának értékelése

Az Intézményben dolgozó szociális szakemberek közvetlenül érzékelik a felmerülő szükségleteket, így lehetőség van a kapacitások bővítésére, új típusú ellátások bevezetésére.