



MAROSLELEI

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

6921 Maroslele, Petőfi u. 4-6.

Szakmai program

Maroslele, 2020. február 10.

Összeállította: Szűcsné Rédei Szilvia
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rész, az intézmény alapadatai, jogszabályi keretek	3. o.
II. Az intézmény bemutatása	3. o.
III. Szociális- és gyermekvédelmi alapszolgáltatások	8. o.
1. Étkeztetés	8. o.
2. Házi segítségnyújtás	15. o.
3. Nappali ellátás - idősek klubja	22. o.
4. Család- és gyermekjóléti szolgálat	29. o.
IV. Egészségügyi alapellátás	43. o.
Védőnői szolgálat	43. o.
V. A szakmai program megvalósulásának várható hatásai	46. o.
Mellékletek:	47. o.
Szervezeti és Működési Szabályzat	
Szervezeti ábra	
Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételére	
Megállapodás étkeztetés igénybevételére	
Idősek nappali ellátása házirend házirend	
Család- és gyermekjóléti szolgálat házirend	
Együttműködési megállapodás család-és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére	

I. Általános rész, az intézmény alapadatai, jogszabályi keretek

1. Az intézmény alapvető adatai:

Név: Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

Rövidített név: EESZI

Működési terület: Maroslele Község közigazgatási területe

Székhely: 6921. Maroslele, Petőfi u. 6.

Telephely: 6921. Maroslele, Petőfi u. 4.

Ágazati azonosítója: 889900

2. Alapító okiratának száma, kelte, alapítás időpontja

Alapítás időpontja: 1997. 07. 01.

Alapító okirat kelte: 2018.05.29.

Alapító okirat száma: 114-45/1/2018

3. Fenntartó neve, címe:

Maroslele Község Önkormányzata

6921. Maroslele, Szabadság tér 1.

II. Az intézmény bemutatása

Maroslele Község Önkormányzata, mint fenntartó a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény keretein belül -az Alapító Okirat hatályba lépése óta- egy integrált szervezet keretein belül gondoskodik a törvényekben meghatározott kötelező egészségügyi, szociális és gyermekjóléti feladatairól.

Az Intézmény feladata az egészségügyi törvény³, a gyermekvédelmi törvény², illetve a szociális törvény¹ szerinti, alapító okiratban foglalt közszolgáltatások biztosítása.

a) Az intézmény által biztosított egészségügyi ellátások és szociális szolgáltatások:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás – idősek klubja
- család- és gyermekjóléti szolgáltatás
- család- és nővédelem (védőnői szolgálat)

Az intézményben megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A folyamatos információcsere az egyes ellátási formák dolgozói között lehetővé teszi, hogy az ellátottak a számukra legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljenek.

b) Az intézmény által biztosított alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

KORMÁNYZATI FUNKCIÓSZÁM		KORMÁNYZATI FUNKCIÓ MEGNEVEZÉSE
1	074031	Család- és nővédelmi gondozás
2	076010	Egészségügy igazgatása
3	102031	Idősek nappali ellátása
4	104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
5	107051	Szociális étkeztetés
6	107052	Házi segítségnyújtás
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

c) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások működésének jogi keretei:

1) Szociális ágazatot érintő jogszabályok

- A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc.tv.)
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról 340/2007. (XII.5.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról

- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
- 81/2004. (IX.18.) ESzCsM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről
- Maroslele Község Önkormányzatának a szociális ellátások helyi szabályairól szóló helyi rendelete

2) Gyermekvédelmi ágazatot érintő jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1952. évi IV. törvény a házasságról, a családról és a gyámságról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

- 133/1997. (VII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

3) A védőnői munkát szabályozó jogszabályi háttér

- 49/2004.(V.21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997.(IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 67/2005.(XII.27.) Eü.M rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető, betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997.(XII.18) NM rendelet módosításáról

d) Biztosított szolgáltatások kockázat-elemzése

A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások fenntartása, működtetése kapcsán azonosított kockázati elemek:

- a) Egyes célcsoport-specifikus szociális szolgáltatások (szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, fogyatékkal élők, hajléktalan személyek) esetében csak közvetített szolgáltatások állnak rendelkezésre.
- b) A térség ellátórendszere a járási központként működő Makóhoz igazodik. A járási központok több lépcsős feladatbővítése jelentős mértékben befolyásolja a települési ellátórendszert is – részben új feladatok megjelenésével, részben egyes feladat-, illetve hatáskörök elvonásával.
- c) A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások évek óta mennyiségi és minőségi munkaerőhiánnyal küzdenek, magas a fluktuáció. Az intézmény kapcsán ez leginkább a Makón működő család- és gyermekjóléti központ kapcsán érezhető.
- d) A befogadás és kapacitáskezelés szabályai, a szociális terület finanszírozási szerkezete a fenntartható szolgáltatás-működtetést megnehezíti, új szolgáltatás indítása, bővítés illetve struktúraváltás még mérhető kifejezett igény esetén is nehézségekbe ütközik.
- e) Bürokratizálódás – feladatellátáshoz kapcsolódó adminisztrációs terhek folyamatos növekedése. Kockázatot jelent az elektronikus rendszerek és a szakmai folyamatszabályozások közötti eltérés.
- f) A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások szabályozása folyamatosan módosul, az elmúlt években a család- és gyermekjóléti szolgálat és a házi segítségnyújtás vonatkozásában az ellátást alapvetően befolyásoló változások történtek. Ez

megnehezíti a működtetést, több esetben az igénybe vevők számára is nehezen követhető helyzetet eredményez.

- g) A település lakosságának ellátása a szolgáltatási kapacitások és a szolgáltatási infrastruktúra bővítését igényli, a szolgáltatások szakmai tartalmát az egyidejűleg jelentkező különböző elvárásoknak megfelelően kell felépíteni.

Az intézmény célja

A településen élők részére a szociális és egészségügyi biztonság megteremtése és megőrzése, a személyes gondoskodás igénybevételeinek lehetősége és biztosítása. Mindennek a szolgáltatást igénybevevő ember szükségletei, egészségi-, szociális és pszichés állapotát a legmesszebbmenőkig figyelembe kell vennie, nagy gondot fordítva arra, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Az intézmény feladata

Az Intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott ellátásokat biztosítja a szociális, egészségi állapotuk miatt rászorult személyek részére. Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátott személyek részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így jelen szakmai programnak, az alapító okiratnak, a szervezeti és működési szabályzatnak, a házirendnek, a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

Az intézmény működésének alapelvei

• Diszkrimináció mentesség:

A szolgáltatásokat minden – Maroslele területén élő – lakos igénybe veheti, ez a jog semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfiai ismerv alapján nem korlátozható.

• Nyitottság:

Az egyén vagy család problémáinak megoldásában akkor veszünk részt, ha az állampolgár segítséget kér vagy a felajánlott segítséget elfogadja.

• A megoldások személyiséghez kötöttsége:

Az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg mérlegeljük a segítségnyújtás megfelelő módját.

• Diszkréció:

Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adatot nem szolgáltatunk ki, minden munkatárs titoktartásra kötelezett.

III. Szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatások

1. Étkeztetés

A szolgáltatás adatai:

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (EESZI)

Telefonszám: 62/596-006; +36705019386

Email: marosleleino@gmail.com

Fenntartó: Maroslele Község Önkormányzata

Telephely: 6921, Maroslele, Petőfi utca 4.

Az étkeztetés célja, feladata:

Az alapellátás célját és feladatát a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló többször módosított 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet szerint végezzük az előírt dokumentációs rendszer alapján.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Prevenációs szerepet tölt be a szolgáltatás – főétkezésként napi egyszeri meleg étel biztosításával az ellátottak szociális helyzetének romlását akadályozza meg.

Feladatellátás módja, tartalma

Az étkeztetés szolgáltatás keretében az Intézmény napi egyszeri meleg étkezést biztosít - megállapodás alapján- a szolgáltatást igénybe veőknek. A szolgáltatást az Intézmény munkanapokon biztosítja.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően van kialakítva, amely történhet:

- helyben fogyasztva (EESZI ebédlőjében, Maroslele, Petőfi u. 4.)
hétfőtől- péntekig 11¹⁵-13⁰⁰
- elvitel hétfőtől - péntekig az intézményből 11¹⁵-15⁰⁰ óráig.
- hétfőtől – péntekig 11³⁰-13³⁰ lakásra szállítás közfoglalkoztatottak által.

Az étel kiszállítása a megállapodásban rögzített címre történik.

A kiszállítás és elvitel esetében az igénybe vevő étel szállítására alkalmas edényzetet, illetve csere ételhordót köteles biztosítani, az étel szállítására való alkalmasság (tisztítás, sérülésmentesség) biztosítása az igénybe vevő kötelessége.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, szakorvos, illetve háziorvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

Az étkeztetés igénybevételének módja és feltételei

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes. Az igénybe vevő a nappali ellátás vezetőhöz benyújtott, írásban előterjesztett kérése alapján történik. Az étkeztetést az Intézmény az Szt. 62.§ (1) bekezdésében foglaltak részére biztosítja.

- a) Életkora miatt rászoruló az a személy, aki 65. életévét betöltötte
- b) Egészségi állapota miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki a háziorvos vagy kezelőorvos igazolása alapján önmaga ellátásáról részben vagy teljesen gondoskodni nem képes.
- c) Fogyatékosága miatt rászorulóknak kell tekinteni a súlyosan fogyatékos személyt, aki a súlyos fogyatékoságát az Szt 65/C. § (6) bekezdése szerint igazolja.
- d) Hajléktalansága ,miatt rászoruló az a személy, aki bejelentett lakóhellyel nem rendelkezik vagy az ellátási területen település szintű lakosként van nyilvántartva.

A jogosultság vizsgálatát az intézmény vezetője végzi.

A szolgáltatás megállapodás megkötése alapján vehető igénybe, a szolgáltatás igénybevétele térítési díj köteles.

Az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj étkeztetés esetén ellátási napra kerül megállapításra.

Ügyfélfogadási rend:

Személyes ügyintézésre az intézmény nyitva tartása alatt van lehetőség.

Hétfő : 8⁰⁰-16⁰⁰

Kedd : 8⁰⁰-16⁰⁰

Szerda : 8⁰⁰-16⁰⁰

Csütörtök : 8⁰⁰-16⁰⁰

Péntek : 8⁰⁰-13⁰⁰

Tárgyi feltételek:

A szolgáltatás igénybevétele Maroslele, Petőfi u. 4. szám alatt az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézményben, erre a célra kialakított helyiségben történik. A jogszabályi előírásnak megfelelő tárgyi feltételeket az Intézmény biztosítja:

- a) HACCP előírásoknak megfelelő tálalókonyha
- b) ételhordásra alkalmas kerékpárok fedett utánfutóval

- c) Az épületben található társalgó, iroda, zárható szekrények, személyzeti illemhelyiség, az ellátottak részére illemhelyiség
- d) Védő- és munkaruházat

Személyi feltételek

A személyi feltételekre vonatkozó szakmai rendelet alapján az étkeztetésben a megállapított ellátotti létszámhoz illeszkedő személyi feltétel biztosított.

Kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Az intézményben az étkeztetést igénybevevők ellátotti létszáma 2020 február 1.-én 116 fő. A meleg étel biztosítását az önkormányzat által alapított Lele-Innov Kft végzi, illetve a diétás étkezést is ugyanez a kifőző hely biztosítja, amely a helyi Általános Iskola konyháján üzemel. Az ételek kiadagolása még a főzőhelyen megtörténik ételhordókba, majd innen kerékpárral szállítják a gondozónők az intézménybe, ahová bejönnek érte az ellátottak illetve a házhoz szállítást is a gondozónők végzik.

Az alapszolgáltatás következménye, eredménye:

Az étkeztetés során a - helyi rendeletben meghatározottak szerint - szociálisan rászorult személyek számára biztosítva van a napi egyszeri meleg étel. Ezáltal a fizikai szükségletek egy részének kielégítése megoldottá válik. Cél a krízishelyzet kialakulásának megelőzése, illetve a fizikai és testi erő megőrzése.

Ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása:

A megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága. A törvényi előírások és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátó rendszer kialakítása. A szolgáltatás színvonalának emelése, szakmai munka javulása. A szakmai program megvalósulása várhatóan növeli a szakmai munka hatékonyságát, színvonalát, ami az ellátottak megelégedettségében nyilvánul meg.

Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel:

- Maroslele Község Önkormányzatával, mint fenntartóval,
- házi orvosi ellátás (egészségi állapottal összefüggő rászorultság igazolása),
- szolgáltatást végző Lele-Innov Kft vezetője és alkalmazottai
- helyi újság (információnyújtás).

Együttműködés módja történhet:

- szóban, írásban, telefonon, személyes megkeresés útján.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések:

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, valamint a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik. Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés. Az ellátás igénybevétele előtt az intézmény vezetője a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele
- megállapodás elkészítése, amely tartalmazza az ellátott értesítését a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő személyi térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről.

- elutasítás esetén írásbeli értesítés

Étkeztetés igénybevételét megelőzően az ellátott nyilatkozik a jövedelméről, arról, hogy rendelkezik-e tartási szerződéssel illetve beszerzi a szükséges orvosi igazolásokat.

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói:

Az ellátottak körét, a jogosultsági feltételek részletes szabályait a helyi rendelet határozza meg. Az intézmény vezetője krízishelyzetben külön eljárás nélkül köteles étkeztetést biztosítani, ha annak hiánya a rászoruló életét, testi épségét veszélyezteti, illetve önellátásra képtelen.

Az ellátást igénybevevők köre az életkor és a nemenkénti megoszlás tekintetében jelentős változást nem mutat a korábbi évekhez képest. Az ellátást igénybe vevők többsége az egyedülálló 80 év feletti nők köréből kerül ki.

Ellátottak szociális jellemzői:

Az ellátást igénybe vevők többsége azok közül kerül ki, akik önmaguk ellátására részben képesek, vagy épp nem képesek, 65 év feletti, egyedülállóak, de az anyagi helyzetükből (nyugdíjuk) kifolyólag a társadalmi középréteghez tartoznak. Mindez rendezett lakó- és higiénés környezetben nyilvánul meg.

Ellátási szükségletek:

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak szükségletei demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, egymástól nagymértékben különböznek:

- megfelelő társadalmi támogatás elérhetősége,
- lehetőség egészségügyi ellátás igényének jelzésére,
- lehetőség házi segítségnyújtás igénybe vételére,

- a társas kapcsolatokhoz, az erőforrások hasznosításához, állampolgári jogok gyakorlásának elérése,
- megfelelő élelmezés,
- lehetőség jogi segítségre.

Feladatellátás szakmai tartalma:

Az étkeztetés a lakosság szükségletének megfelelően biztosított, az igénybevétel feltételei a helyi rendeletben vannak szabályozva.

Az étkeztetés feltételeiről tájékoztatást lehet kérni az intézményben. Amennyiben a tájékoztatás után az érdeklődő személy igényt tart az ellátásra, úgy lakásán felkeressük és felvesszük a kérelmét. Az ellátás kérelmezésével egy időben az ellátott egészségi állapotáról szóló orvosi papírokat is be kell nyújtani. A felvétel során a jogszabályokban meghatározott dokumentációt töltjük ki.

Az ebédet az ellátottak az intézményből viszik el, illetve az egészségi állapotuk alapján lakásra szállítást is kérhetnek. Az étkezés igénybevételéhez két ételhordó készletre van szükség, melyeket a szolgáltatást igénybevevőnek kell megvásárolni és tisztántartani. A házhoz szállítás 11⁰⁰ – 13³⁰ óra között történik.

Amennyiben az ellátott az ebédre nem tart igényt, akkor azt előző nap 7³⁰ óráig kell lemondani. Ha ez nem történik meg, akkor az ebédet ki kell fizetnie.

Az étkeztetés térítési díja:

Önkormányzati rendelet alapján az intézmény biztosítja az étkeztetést, figyelembe véve a Sztv. 62. §-t és a „Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” szóló módosított 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 21.§-át. Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a tárgyhót követő hónap 12. napjáig kell megfizetni.

Az intézményi térítési díjat Maroslele község Képviselő - testülete, a Sztv. 115 §-ban foglaltak figyelembe vételével rendeletben határozza meg minden év április 1.-ig. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, melyről az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor tájékoztatja.

Befizetés módja:

- személyesen az intézményben számla ellenében, illetve
- az étkeztetésben részesülők a személyi térítési díjat a saját lakásukon adják át az ebédszállítást végző gondozónőnek.

A szolgáltatás formái:

- elvitel az intézményből,
- lakásra szállítást hétfőtől- péntekig kerékpárral a szociális területen, közmunka programban dolgozó munkatársak végzik.

A szolgáltatást végző feladata:

- Az ellátást végző munkája során együttműködik a házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozó kolléganővel.
 - Amennyiben bármelyikük észleli, hogy az ellátott ételhordója nem megfelelő tisztaságú, azt jelzi az ellátott felé. Ha ez nem megoldható az ellátott részéről, akkor az intézményben HACCP szabályai szerint történik az ételhordó tisztítása.
- Az intézmény rendelkezik a HACCP- kézikönyvvel.

Az ellátás igénybe vételének módja:

A kérelmet a szociális ellátást kérő személy saját maga, illetve közeli hozzátartozója, vagy törvényes képviselője nyújthatja be az intézményvezetőnek. A szociális ellátást kérelmező és az intézményvezető írásos megállapodást kötnek az ellátás idejéről, folytonosságáról, gyakoriságáról, a személyi térítési díj mértékéről. Az intézményvezető a jövedelem igazolásához és a személyi térítési díj megállapításához bekéri az igénylő nyugdíjösszesítőjét, nyilatkozatát arról, hogy rendelkezik-e az igénylő tartási szerződéssel, illetve a jövedelmét megállapító határozatot.

A szolgáltatás megszűnéséről valamint személyi térítési díjhátralékról az intézmény vezetője írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén feljegyzést készít.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- az ellátást igénylő saját kérésére,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- a házirend súlyos megsértése miatt,
- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő előzetes írásbeli bejelentés nélkül 3 hónapot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe,
- ha az ellátott három havi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és felszólításra 8 napon belül nem teljesíti fizetési kötelezettségét,
- az ellátás feltételei nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézménybe kell elhelyezni.

A Sztv. tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevők általános és speciális jogait.

Tájékoztatási kötelezettség:

Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a Sztv. 95. §- 96./A § értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról,

- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről,
- fizetendő térítési díjakról (teljesítés feltételéről és a mulasztás következményeiről),
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátás dokumentálása a következő módon történik:

- kérelem beérkezik szóban, vagy írásban,
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1) – (5) szerint a kérelem beérkezésének napján - ennek rögzítésére nincs formai előírás, elektronikusan is vezethető),
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. SzCsM rend. 1. sz. melléklet II. Jövedelemnyilatkozat rész a Szt. 119/C § (1) a) alapján),
- megállapodás (Szt. 94/C § (1)),
- igénybevételi napló (1/2000. SzCsM rend. 20. § (1) c) szerint a 4. sz. melléklet.
- KENYSZI-Tevadmin (TAJ alapú) rendszerben rögzítésre kerülnek az ellátásba felvett igénybevevők.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az intézményen belül lehetőség van az ellátott egészségi állapotától függően a szolgáltatás módosítására. Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az étkeztetés szakfeladaton dolgozó munkatárs rendszeres kapcsolatot tart.

A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy az intézmény irodájában,
- telefonon,
- írásban.

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a település polgármesteri hivatalával és egészségügyi ellátóival.

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

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybe vételére.
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.

Az ellátottak speciális jogai:

- akadálymentes környezet,
- állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése,

- személyi autonómiájának, önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása.

Az ellátást végzők jogai:

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják,
- tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat, munkájukat elismerjük.

A szolgáltatáson dolgozók létszáma, feladata, szakképzettségi szintje:

- 1 fő szociális segítő dolgozik a szakfeladaton napi 8 órában, képzettsége szociális gondozó-ápoló, mely a jogszabályi előírásoknak megfelelő. Feladata az étkeztetéssel kapcsolatos kérelmek felvétele, étkeztetéssel kapcsolatos adminisztráció elvégzése, igénybevételi napló vezetése, ebédek házhoz szállításában való közreműködés, térítési díjak beszedése, szükség szerint az edények tisztántartása, fertőtlenítése.
- 2 fő szakképzettség nélküli munkatárs közfoglalkoztatás keretében.
- 1 fő szakképesítéssel rendelkező munkatárs közfoglalkoztatás keretében.

KENYSZI-TEVADMIN rendszerben a napi ellátotti létszámmeljelentést az intézmény nappali ellátás vezetője végzi. A térítési díjak elektronikus leszámlázása az étkeztetést segítő szakképzett munkatárs feladata.

2. Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás adatai:

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (EESZI)

Telefonszám: 62/596-006

Email: marosleleino@gmail.com

Fenntartó: Maroslele Község Önkormányzata

Telephely: 6921, Maroslele, Petőfi utca 4.

A házi segítségnyújtás célja és feladata:

A szolgáltatás célja, hogy az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása – szükségleteinek megfelelően – a lakásán, lakókörnyezetében valósuljon meg. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizika, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Az alapvető gondozási feladatok mellett prevenció szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a

vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, szükség esetén a szociális gondozó értesíti a háziorvost.

A szolgáltatás célcsoportja, a célcsoport jellemzői

A házi segítségnyújtás célcsoportját az ellátási területen élő, önálló életvitelük fenntartásában segítséget igénylő személyek képezik. A célcsoporton belül kiemelt szegmenst alkot az idősek korcsoportja, akik életkorukhoz társuló egészségi állapotromlás miatt korlátozottan képesek önálló életvitelük fenntartásában. Kritikus helyzet alakulhat ki azok körében, akik közeli hozzátartozóval nem rendelkeznek, az Ő esetükben a szociális ellátórendszer nagy jelentőséggel bír.

Az életkor előre haladtával a tartós betegségek kialakulása további korlátozásokat eredményez. A korlátozottság egyben akadályt is jelent a közszolgáltatásokhoz való hozzáférésben is.

A szolgáltatás konkrét bemutatása, kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenység leírása:

Fontos feladat az élet megfelelő minőségének, egészségnek és az aktív életnek minél hosszabb ideig való fenntartása, biztosítása. Sem a család, sem a társadalom számára nem lehet közömbös, hogy az idősebb korosztály milyen életminőséget él, cél, hogy ne befelé fordulva, magányosan teljenek napjaik. Figyelmet kell fordítani az egészségi állapotukra, életmódjukra, mindennapi aktivitásukra és a közérzetükre.

A szociális gondozó a szolgáltatásokat az igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítja, vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segíti az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az igénybe vevővel közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak szerint (ütemezés) határozzuk meg.

A gondozási munkában a prevenció mellett a rehabilitáció is szerepel, a lehetőség határain belül törekedni kell a biológiai, pszichés és szociális egyensúly visszaállítására, a még meglévő képességek megtartására.

A gondozás módját, formáját, gyakoriságát a gondozott szükséglete, egészségi állapota határozza meg.

A lakókörnyezetükben egyedül maradó idősök szempontjából az életvitelhez szükséges tevékenységeken túl fontos a mentálhigiénés prevenció és támogatás megvalósulása, lehetőség szerint a közösségi életben való részvétel elősegítése. E tekintetben a házi segítségnyújtás és az idősök nappali ellátásának szoros együttműködése elengedhetetlen.

A gondozásba felvehető ellátotti létszám házi segítségnyújtás esetén: 15 fő.

A feladatellátás szakmai tartalma:

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

- szociális segítség keretében biztosítani kell a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való

közreműködést, háztartási tevékenységben való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a már kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

- személyi gondozás során biztosítani kell az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítés szerinti feladatokat is.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítés – **segítő munkakörben** – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevételével is nyújtható. Ebben az esetben a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozói munkakörre előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítés és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt - a résztvevők által aláírt dokumentumon - az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetők.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott a napi tevékenységéről az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót ellátottanként vezeti, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvevőtevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A feladatellátás módja:

A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási tervben foglaltak a házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát határozzák meg.

A gondozónők szolgálati kerékpárral közlekednek. Tevékenységük során segédeszközöket – vérnyomás- és vércukor mérőt - is használhatnak.

A házi segítségnyújtás munkanapokon történik.

A gondozó feladatai:

Szociális segítés keretében biztosítani kell

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - a.) takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben
 - b.) mosás
 - c.) vasalás
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- a.) bevásárlás(személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - b.) segítségnyújtás étel készítésben és étkezés előkészítésében
 - c.) mosogatás
 - d.) ruhajavítás
 - e.) közkútról vízhordás
 - f.) tüzelő behordása kályhához
 - g.) télen hó eltakarítás és közvetlen síkosság-mentesítés
 - h.) kísérés
- 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,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség szerinti feladatokat.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- 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)

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói:

Maroslele község közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, a szolgáltatást igénylő, és a gondozási szükséglet felmérése után szociális segítségre vagy személyi gondozásra szoruló természetes személyek. Jellemzően nők veszik igénybe a szolgáltatást, főként 80 év feletti korosztályból.

A házi segítségnyújtást az ellátottak többsége egészségi állapotuk romlása, életkoruk előrehaladása miatt kéri, mivel a saját megszokott környezetét többségük még akkor sem adja fel, ha már ellátása nehezékké válik saját maga és környezete számára. A házi segítségnyújtás igénye merül fel a bentlakásos intézményi elhelyezésre várakozva is.

Korcsoportos bontás az állandó lakosság szám figyelembe vételével

Év	65-79			80-100		
	nő	férfi	összesen	nő	férfi	összesen
2017	158fő	104fő	262fő	71fő	24fő	95fő
2018	153fő	106fő	259fő	74fő	20fő	94fő
2019	nincs adat		258fő	nincs adat		89fő

Ellátotti létszám alakulása évi átlagban:

ÉV	2017	2018	2019
Személyi gondozás	3 fő	5 fő	5 fő
Szociális segítség	6 fő	6 fő	6 fő

Ellátotti létszám 2020. február 10.-én :

Személyi gondozás: 6 fő

Szociális segítség: 9 fő

Az ellátottak szociális jellemzői:

Két nagy csoportra bontható:

- Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.

- Azok a krízis helyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, akikről családjuk nem tud gondoskodni, fekvőbeteg gyógyintézetből otthonukba visszakerültek, ágyban fekvők. A gondozási feladatok mellett az ápolási feladatokat is igényelnek.

Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás kérelem alapján történik. A szolgáltatás nyújtása előtt vizsgálni kell a gondozási szükségletet és a házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. A gondozási szükséglet vizsgálata a 36/2007 (XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlap alapján történik.

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 gondozási szükséglet felmérést az intézményvezető és a szakképzett munkatárs együtt végzi el. Az ellátást igénylő szükségleteinek felmérése alapozza meg a gondozási folyamatot, tisztázza, hogy a szolgáltató szervezet rendelkezik-e a szükséges erőforrásokkal a kliens ellátáshoz, illetve megállapítja, hogy az ellátáshoz szükséges-e bevonni más szolgáltatókat. Az állapotfelmérés eredményeit az ellátás tartama alatt figyelembe vesszük annak érdekében, hogy értékelni lehessen az ellátott állapotának alakulását és felismerjük az állapotban bekövetkezett változásokat. A felmérési eredményeket dokumentáljuk és az ellátottak személyi anyagában helyezzük el. 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.

Az intézmény vezetője írásos megállapodást köt a nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az érte fizetendő személyi térítési díjról, az ellátás megkezdésének időpontjáról.

A szolgáltatás megszűnéséről, valamint az esetleges személyi térítési díjhátralékról az intézmény vezetője írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén feljegyzést készít.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Az ellátást igénylő saját kérésére.
- Ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 3 hónapot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.
- Elhalálozás esetén.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnése esetén.
- Határozott idejű megállapodás lejártával.

Személyi, tárgyi feltételek, helyettesítés rendje:

A házi segítségnyújtás keretében végzett **személyi gondozás során 5 fő ellátottra vetítve 1 fő** szociális gondozó szükséges napi 8 órában, melynek alapja a megkötött megállapodások száma. Az 1 fő gondozónő havi gondozásra fordítható óra kerete 147 óra. Az órakeret nem tartalmazza az úton töltött időt, illetve a dokumentáció elkészítésére fordított időt.

Mint a demográfiai adatok is mutatják, a 65 év felettiek száma évről-évre növekszik. Ezzel együtt nő az ellátást igénylők száma is. Ugyan az ellátotti létszám nem mutat meredek emelkedést, azonban 5-6 fős ellátotti létszám mind fizikailag, mind mentálisan nagy terhet ró a Gondozónőre.

2 fő gondozó látja el a szakfeladatot, mindketten a jogszabályban meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő – egészségügyi - végzettséggel rendelkeznek. Munkájuk során rendelkezésére áll vérnyomás- és vércukor mérő, gumikesztyű biztosított, valamint szolgálati kerékpár. Az adminisztrációs feladatok elvégzése az intézményben történik, a gondozónőknek külön irodahelyiség biztosított. Helyettesítésüket igény esetén a szintén szakképzett, szociális ékeztetés szakfeladaton dolgozó kolléga látja el.

Szociális gondozás esetén nincs létszám korlát meghatározva. A szociális gondozás tevékenység nem igényel szakképesítést, így a szociális gondozást a szociális területen dolgozó, az ebéd szállításban közreműködő közfoglalkoztatott munkatársak látják el.

Térítési díj:

A házi segítségnyújtás térítésköteles szolgáltatás, a díj óra alapú. Az intézményi térítési díjat Maroslele község Képviselő testülete, a Sztv. 115 §-ban foglaltak figyelembe vételével határozza meg. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat pedig az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, melyről az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor tájékoztatja.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az igénybevevők és az intézmény közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, szóban, írásban, illetőleg telefonon történik.

A szolgáltatás közzététele szórólapokon, helyi sajtóban, illetve fórumokon való tájékoztatás útján valósul meg.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A házi segítségnyújtásban részesülők jogai és kötelezettségei

Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra, megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.

Az ellátottnak joga van arra, hogy személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.

Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.

Az ellátottnak joga van panaszt tenni az intézményvezetőnek, aki köteles a panaszt 15 napon belül kivizsgálni, és az eredményről a panasztevőt írásban értesíteni. A panasztevő az intézmény fenntartójához (ebben az esetben polgármester) fordulhat, ha az intézményvezetője időben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő felkérésre közreműködik. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre.

Az ellátást végzők jogai és kötelességei

Az intézmény munkatársa köteles tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni. Köteles tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, önrendelkezését, figyelembe venni a szükségleteit, egyéni igényeit, aktuális állapotát, élethelyzetét.

A szolgáltatást végzőnek joga van ahhoz, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapja, munkáját elismerjék, tiszteletben tartsák személyiségi jogait. A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

Az ellátás dokumentálása a következő módon történik:

- kérelem beérkezik szóban, vagy írásban,
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1) – (5) szerint a kérelem beérkezésének napján - ennek rögzítésére nincs formai előírás, elektronikusan is vezethető),
- orvosi igazolás, jövedelemnyilatkozat (9/1999. SzCsM rend. 3.§ (1) – (3) alapján az 1. sz. melléklet I. és II. részek),
- gondozási szükséglet vizsgálat (36/2007. SzMM rend. 3. sz. melléklet),
- megállapodás (Szt. 94/C § (1)),
- egyéni gondozási terv (1/2000. SzCsM rend. 7.§),
- tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz (1/2000. (I.7.) SzCsM rend. 5. sz. melléklet).
- KENYSZI-Tevadmin (TAJ alapú) rendszerben rögzítésre kerülnek az ellátásba felvett igénybevevők.

3. Idősek nappali ellátása (Idősek klubja)

A szolgáltatás adatai:

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (EESZI)

Telefonszám: 62/596-006

Email: marosleleino@gmail.com

Fenntartó: Maroslele Község Önkormányzata

Telephely: 6921, Maroslele, Petőfi utca 4.

A szolgáltatás célja és feladata:

A napközbeni tartózkodás lehetőségének biztosítása, lehetőség a társas kapcsolatokat kezdeményezésére, fenntartására, a tétlenséggel járó káros hatások kivédése, egészségi állapot figyelemmel kísérése, az idős ember szociális helyzetének javítása, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása, az ellátottak napközbeni étkezésének megszervezése.

Alapelvek:

A legfontosabb alapelv, amely túlmutat az intézmény hatáskörén, a hagyományos segítőkészség aktiválása mellett, az intézményben tartózkodók a társadalom hasznos tagjának érezhessék magukat, az időskorral együtt járó elmagányosodás, elszigetelődés, társadalmi kirekesztődés enyhítése, a szociális biztonságérzet megőrzése.

Az idősek klubjában az ellátásban részesülő személyek otthonuknak érezzék az intézményt, maximálisan biztosított legyen a komfort érzetük és az ott tartózkodásuk zavartalanul működjön.

Az intézmény szolgáltatásaival rugalmas módon igazodjon a helyi igények kielégítéséhez.

Az ellátottak köre:

Maroslele közigazgatási területén 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.

A nappali ellátást döntően a nyugdíjkorhatárt elérő személyek veszik igénybe. Bár lehetőség van a szolgáltatás mindennapos igénybevételére, ezzel az ellátottak jelentős része nem él. Jellemzően a tematikus foglalkozásokat részesítik előnyben.

A megvalósítandó program bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása:

A megvalósítandó program ezen szolgáltatás esetében is illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

Az idősek szívesen bejárnak a klubba, részt vesznek a különböző kulturális és szabadidős programokon, segítséget kapnak ügyeik intézésében, valamint lehetőségük van az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az engedélyezett férőhelyek száma 30 fő, eszerint a szakmai feladatok létszámigénye 1 fő nappali ellátásvezető és 1 fő klubgondozó.

Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az ellátott részére biztosítva van, hogy a nappali ellátás során szociális, egészségi és pszichés állapotának megfelelően ellátásban részesüljön.

Az ellátott egyetértésével, közreműködésével egyénre szabott dokumentáció készül. Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott szükségleteire épülő személyes célokat, a célok eléréséhez szükséges segítő tevékenységet. Az egyéni gondozási terv felülvizsgálatára a személyes célok elérése után, valamint az új célok megjelölésével szükség szerint, de legalább évente egyszer megtörténik.

Az intézmény az alábbi szolgáltatáselemeket nyújtja:

- napközbeni tartózkodás biztosítása,
- társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- szabadidős programok szervezése
- egészségügyi alapellátás megszervezése és a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

Ellátottak szociális jellemzői:

Főként egészségügyi- és mentális támogatásra szoruló ellátottak veszik igénybe a klubot a mindennapi ott tartózkodásra, akik még nem az idősebb korosztály képviselői. Az idősebb, nyugdíjas korúak heti két-három alkalommal, főként a szervezett foglalkozásokon, ünnepek alkalmával látogatják a klubot. A klubban olyan emberekre számítunk, akik otthon saját környezetükben szeretnék továbbra is aktívan élni, de bizonyos szolgáltatások területén segítségre, támogatásra szorulnak.

Ellátási szükségletek:

Az idősek klubja szolgáltatásának célja a hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében, úgymint

- a hiányzó családi gondoskodás pótlása,
- a szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása,
- egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése,
- egészségi és higiénés viszonyainak lehetőségekhez mérten való javítása,
- kulturált körülmények közé juttatása,
- harmonikus életvitelének megteremtése,
- egyedüllétének feloldása,
- a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el.

Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A feladatellátás során a településen megfelelő tájékoztatást nyújtunk a szolgáltatásokról, lehetőségekről, programokról, valamint arról, hogy ezt az ellátást kinek, milyen feltételekkel lehet igénybe venni. Az idősek klubja a szolgáltatást igénybevevők számára biztosít igény szerint napi egyszeri meleg ebédet térítési díj ellenében. Erre a célra rendelkezésre áll egy tálaló konyha, ahol az étel kiadagolását végzik, valamint egy ebédlő, ahol az ellátottak az ebédjüket elfogyaszthatják. A személyi higiénié érdekében nemenkénti fürdőszobát és wc-t használhatnak az ellátottak.

A nappali ellátásvezető az ellátottak állapotának megfelelően egyéni gondozási tervet készít az egészségügyi, mentális, fizikai gondozásra vonatkozóan. A gondozási terv során vizsgálják az ellátott fizikai képességeit, mentális állapotát, kulturális identitását, és az ellátott által megnevezett igényeket. A gondozási tervet az ellátottal közösen készítik el és annak megvalósítása érdekében, tevékenykednek. A gondozási terv végrehajtásának fő célja az ellátott meglévő képességeinek szinten tartása, illetve javítása. A foglalkozások, programok megszervezése során is irányadóak az egyéni gondozási tervek.

A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjai kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek.

Az ellátás keretében az ellátást igénybevevő részére biztosítjuk:

- a) Az egészségügyi ellátások keretén belül szervezünk ellenőrző méréseket (vérnyomás, vércukor szintmérés). Szükség esetén szakrendelőkkel való kapcsolatfelvételt, időpontkérést intézünk, egészségügyi felvilágosító előadásokat szervezünk.
- b) A személyi higiéniés ellátások: a szükségletek kielégítése érdekében lehetőség van a ruhanemű mosatására, fürdésre, hajmosásra, borotválkozásra, melyekben a gondozó igény szerint segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő a hivatalos ügyek intézésében gyakran járatlan, nem tudja, hogy adott problémája hogyan orvosolható, vagy ezzel a problémával hová, kihez fordulhat (pl. kérelem megírása, nyomtatványok kitöltése, benyújtása). Ennek megoldásában a klub és a családsegítő kolléga szorosan együttműködik.

Az idősek klubjában otthonos, kényelmes, pihenésre is kialakított környezetet biztosítunk.

A kulturális programok:

Szem előtt tartjuk a fontosabb ünnepeket, azok közösen, intézményi körben való megünneplését (karácsony, húsvét, idősök napja). A programok szervezését a nappali ellátásvezető végzi.

A klub kellemes és hasznos időtöltés érdekében szellemi, kulturális és szórakozási lehetőségeket kínál:

- napi, heti, havi lapok olvasása,
- rádió, televízió, számítógép használata,
- társasjátékok, memóriafejlesztő játékok, kártyajátékok biztosítása,
- egészségi állapottól függően a szervezett kirándulásokon való részvétel.

Lehetőség van a tv nézésére, a sajtók - könyvek olvasására, kártyázásra, társasjátékozásra, beszélgetésekre. Felvilágosító előadásokat, közösséget formáló programokat, közös főzéseket szervezünk, amelyekről a falu lakosságát is tájékoztatjuk szórólapokkal, plakátokkal, így intézményünk nyitottá válik a lakosság számára is.

Alaptevékenységen túl nyújtott szolgáltatások:

Igény esetén, előzetes felmérések alapján olyan programok szervezhetők, amelyek nem ütköznek az intézmény szervezeti és működési szabályzatával és házirendjével. Ezen szolgáltatások és programok önköltségesek.

Az intézmény klub része helyet biztosít a helyi szerveződéseknek, nyugdíjas klubnak és a népdalkörnek.

A klubtagok részére az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak hivatalos ügyintézésben és tanácsadásban, kapcsolataik ápolásában.

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményei:

Az egyre rohanóbb világban a családtagoknak nincsen elég ideje idős családtagjaikkal foglalkozni, az ellátást igénylők kirekesztettnek érzik magukat, ezért az intézmény elő kívánja segíteni az idős személyek integrációját a társadalomba, hogy ne érezzék magukat elhanyagoltnak, hanem a társadalom hasznos tagjaként tekintsenek önmagukra.

Az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása:

- a megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága,
- a törvényi előírásokhoz és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátó rendszer kialakítása,
- tudatos és tervezhető szolgáltatás és minőségfejlesztés,
- ráfordítások és források harmonizálása, hatékonyság növelése,
- a szolgáltatások színvonalának emelése, szakmai munka javulása.

A szakmai program megvalósulása várhatóan növeli a szakmai munka hatékonyságát, színvonalát, ami az ellátottak elégedettségében nyilvánul meg.

Más intézményekkel történő együttműködés:

A klub munkatársai az idősök nappali ellátása során együttműködik:

- házi orvosi szolgálattal,
- önkormányzat szociális ügyintézőjével, járási hivatal munkatársával,
- civil szervezetekkel, helyi klubokkal,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben dolgozó szakemberekkel,
- családtagokkal,
- szupportív támogatórendszerrel (szomszédok, egyéb).

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések:

A szolgáltatás igénybe vétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az Sztv. valamint a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott kérelem alapján igényelheti. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele,
- megállapodás elkészítése, melyben az ellátottat értesítjük a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartalmáról, az esetleges fizetendő térítési díj megállapításáról. Jelenleg a klub térítésmentesen nyújtja a szolgáltatásait.

Az ellátás igénybevételének módja:

- kérelem beérkezik szóban, vagy írásban,
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1) – (5) szerint a kérelem beérkezésének napján - ennek rögzítésére nincs formai előírás, elektronikusan is vezethető),
- megállapodás (Szt. 94./C § (1)),
- egyéni gondozási terv (1/2000. SzCsM rend. 7.§),
- látogatási és eseménynapló (1/2000. SzCsM rend. 10. sz. melléklet).

A szolgáltatás nyújtására irányuló igénybevételi eljárás az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az Idősök klubja igénybevételéről az intézményvezető dönt.

A nappali ellátás térítési díja: a képviselő testület döntése alapján a szolgáltatás nyújtása térítésmentes.

Ellátotti jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,

- a szolgáltatást igénybe vevő és / vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján saját kérésre azonnal,
- a házirend súlyos megsértése esetén,
- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő előzetes bejelentése nélkül 3 hónapot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe,
- az ellátás feltételei nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézménybe kell áthelyezni.

Személyi, tárgyi feltételek, helyettesítés:

Az Idősek klubjában jelenleg 1 fő nappali ellátásvezető látja el a szakmai tevékenységeket, aki megfelelő szakképzettséggel rendelkezik. Végzettsége szakvizsgázott szociális munkás. A klubgondozói feladatokat 1 fő szakképzett gondozó látja el. A nappali ellátásvezető helyettesítését az intézményvezető/családsegítő kolléga tudja ellátni.

Az alapszolgáltatás esetén a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja az alábbiak figyelembevételével került kialakításra:

- tervszerűség,
- céltudatosság,
- folytonosság,
- koordinálás,
- megtartás,
- bizalom megszerzése és megtartása,
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása,

A kapcsolattartás történhet személyes megkeresés kapcsán, levél útján, telefon által.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A Sztv. tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevők általános és speciális jogait.

Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra, megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.

Az ellátottnak joga van arra, hogy személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.

Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.

Az igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt kivizsgálni és a panaszt tevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panaszt tevő problémájával az intézmény fenntartójához, Maroslele község Önkormányzat Képviselő testületéhez fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő közreműködhet. Az alapszolgáltatás területén jól látható helyen ki van függesztve a területileg illetékes ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait belső rendelkezés, a házirend írja elő. A házirendben foglalt együttélési szabályok a dolgozókra és a klubtagokra egyaránt

A szolgáltatást végzők kötelezettségei és jogai:

Munkájukat az etikai kódex elveinek megfelelően végzik. Munkavégzésük során felelősségük, hogy saját kompetenciájukon belül a legjobb tudásuk szerint nyújtsák a szolgáltatást. Ezért megilleti őket, hogy az ellátottak részéről is megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiség jogaikat, munkájukat elismerjék.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

4. Család- és gyermekjóléti szolgálat

A szolgáltatás adatai:

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (EESZI) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, önálló intézményegységként.

Telefonszám: 62/596-005

Email: marosleleino@gmail.com, csaladsegito.eeszi@gmail.com

Fenntartó: Maroslele Község Önkormányzata

Telephely: 6921, Maroslele, Petőfi utca 4.

Ügyfélfogadás rendje: hétfő: 8⁰⁰-16⁰⁰

kedd: nincs ügyfélfogadás

szerda: 8⁰⁰-16⁴⁵

csütörtök: nincs ügyfélfogadás

péntek: 8⁰⁰-13⁰⁰

A kliens fogadási időn kívül történnek a családlátogatások, környezettanulmányok elkészítése, adminisztrációs tevékenység.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:

- Családsegítés (1993. évi III. törvény 64. § (4) bek.)
- Gyermekjóléti szolgáltatás (1997. évi XXXI. törvény 39. §, 40. § (2) bek.)

A szolgáltatások típusa: integrált intézmény keretein belül biztosított.

A szolgáltatást igénybevevők főbb jellemzői

A szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, sok esetben létfenntartási gondokkal küzdenek. A szolgálattal kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybevevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása, felbomlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá a lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák.

A településen is megfigyelhető a családmódel változása, a házasságkötések számának csökkenése, valamint az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család az anyagi nehézségek megszűnését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémákkal küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémákkal küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok.

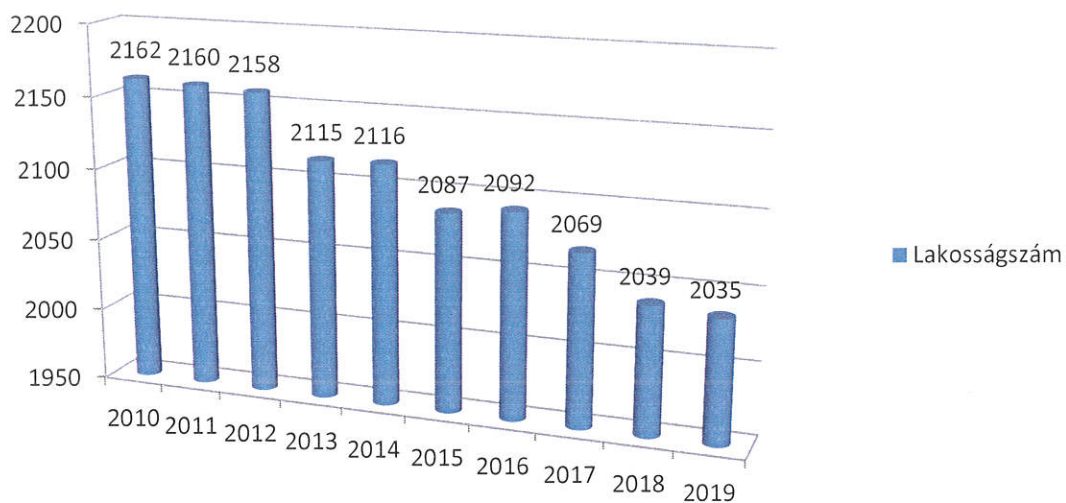
A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban keresik fel nők, mint férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel a szolgálatot és kérnek segítséget.

Az intézmény ellátási területe, fő szociális problémák

A Maroslelei EESZI Család- és Gyermekejóléti Szolgálatának ellátási területe Maroslele község közigazgatási területére terjed ki.

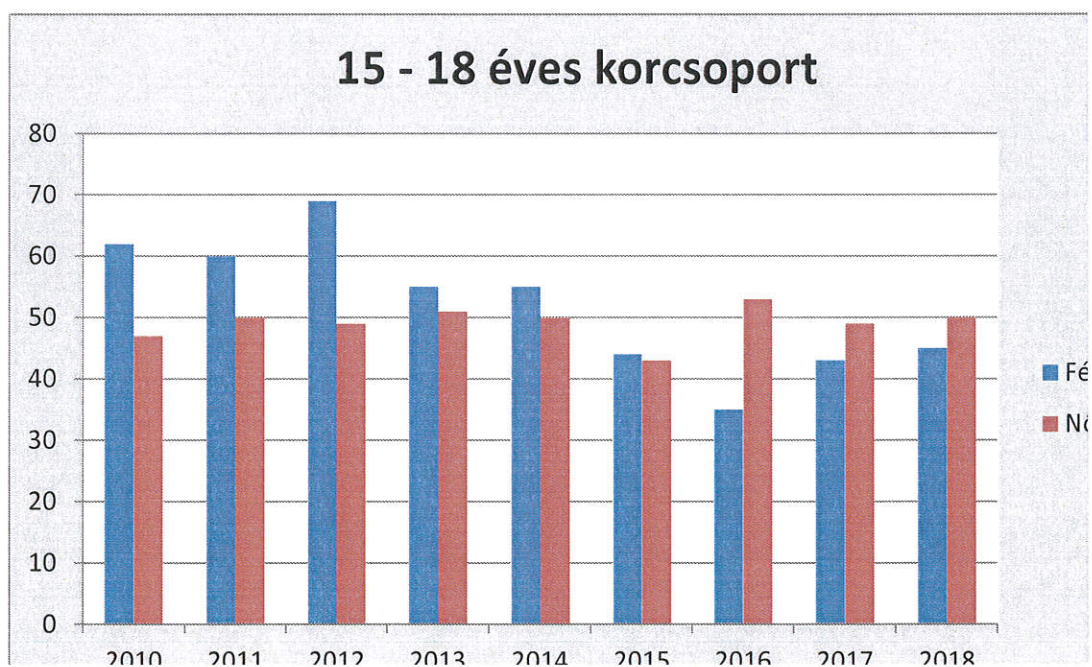
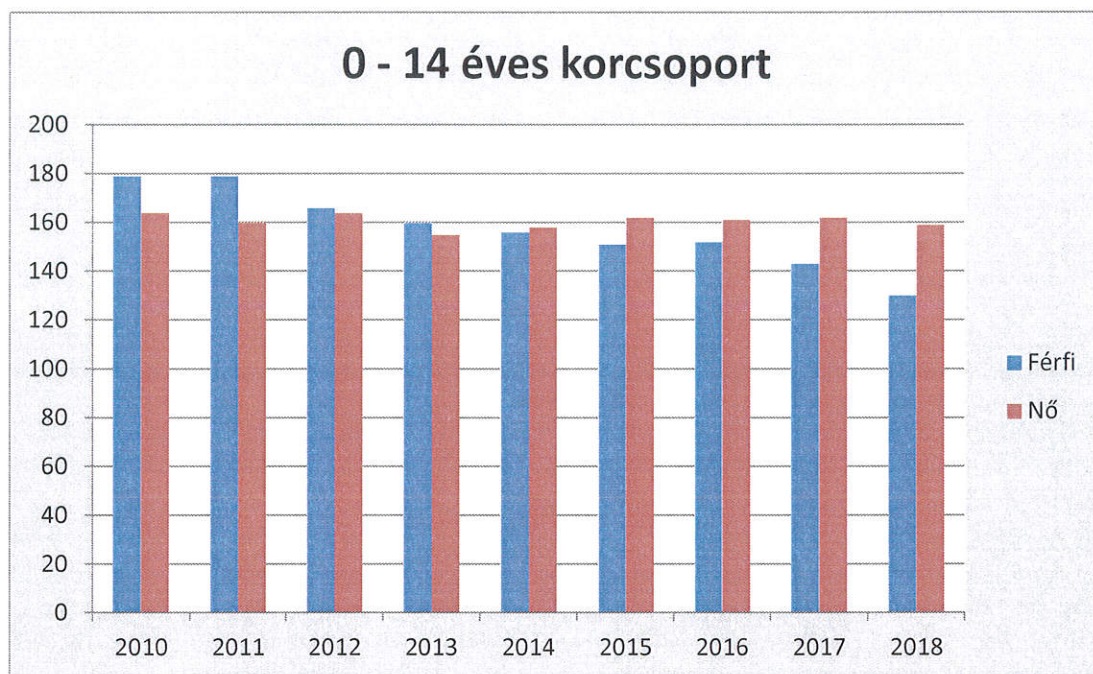
Maroslele a Makói Járásban helyezkedik el, Hódmezővásárhely és Makó között. Lakosság száma 2016 évi adatok alapján 2095 fő, melyből 1007 férfi és 1088 nő.

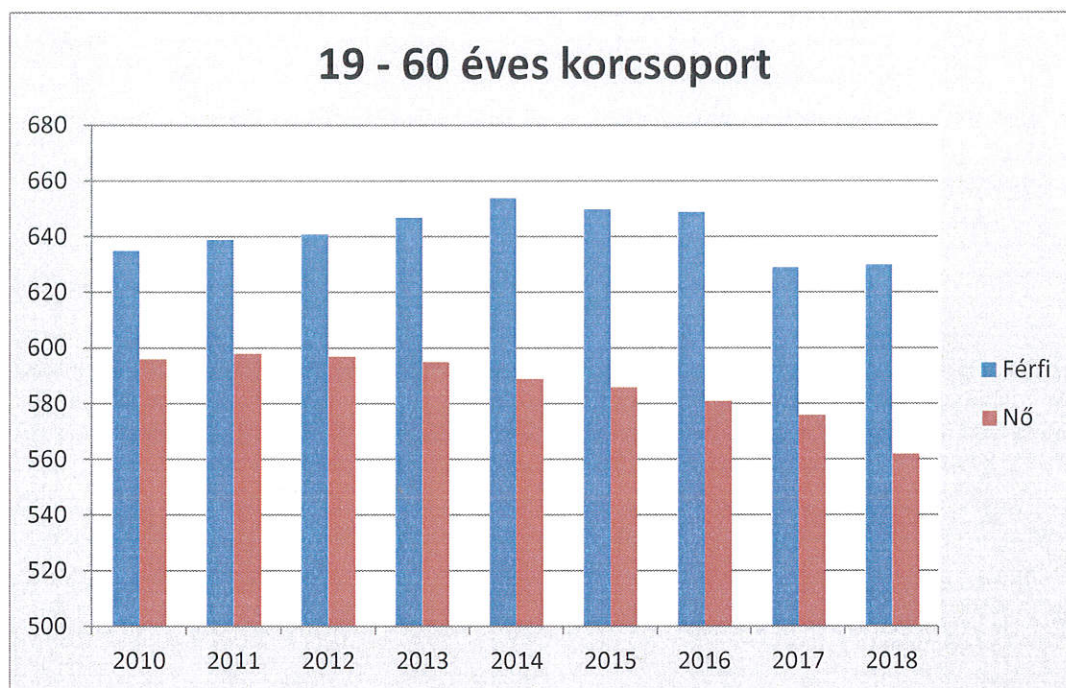
Lakosságszám



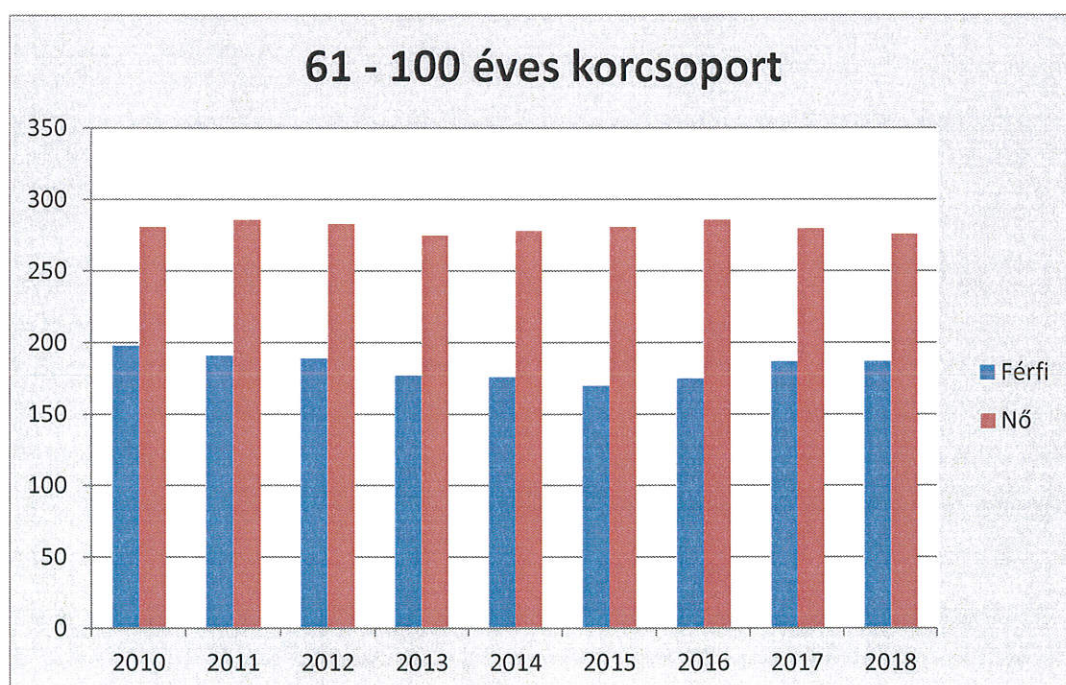
A lakosság korcsoportok és nemek szerinti megoszlása:

Évszám	Korcsoport 0-14			Korcsoport 15-18			Korcsoport 19-60			Korcsoport 61-100			Lakossá g-szám
	Férfi	Nő	Σ	Férfi	Nő	Σ	Férfi	Nő	Σ	Férfi	Nő	Σ	
2010	179	164	343	62	47	109	635	596	1231	198	281	479	2162
2011	179	160	336	60	50	110	639	598	1237	191	286	477	2160
2012	166	164	330	69	49	118	641	597	1238	189	283	472	2158
2013	160	155	315	55	51	106	647	595	1242	177	275	452	2115
2014	156	158	314	55	50	105	654	589	1243	176	278	454	2116
2015	151	162	313	44	43	87	650	586	1236	170	281	451	2087
2016	145	164	309	41	51	92	635	588	1223	186	285	471	2095
2017	143	162	305	43	49	92	629	576	1205	187	280	467	2069
2018	130	159	289	45	50	95	630	562	1192	187	276	463	2039
2019	nincs	adat	301	nincs	adat	94	nincs	adat	1194	nincs	adat	472	2061





A településre is jellemző az előregedés, valamint a munkanélküliség, amely magában hordozza a családok megélhetési, szocializálódási problémákat. Ennek következtében a lakosság egyre nagyobb számban fordul az intézményhez a problémájának kezelése érdekében. A családok körében egyre erőteljesebben jelentkeznek a családi konfliktusok, életvezetési, pszichés problémák, amely visszavezethető az egyre nehezebb megélhetésre is. Az utóbbi időben egyre inkább előfordulnak a válások, gyermekelhelyezések körüli konfliktusok. Így nagy szükség van életvezetési, pszichés, mentálhigiénés tanácsadásra, konfliktuskezelő programokra.



Igény mutatkozik a hivatalos ügyek intézésének segítségével is, egyre több ember kér segítséget anyagi problémáinak megoldásában egy-egy segélykérelem, vagy közüzemi számlák részletfizetése kapcsán. Előfordulnak más szociális szolgáltatások iránti megkeresések is, melyet kezelni kell, ezért komplex módon kezeljük a hozzánk fordulók problémáit.

Egyre több fiatal anya kér segítséget az ellátásokhoz való hozzájutásban, az igénylőlapok kitöltésében.

Az önellátásban, egyéb külső segítséget igénylők főként az intézmény idősellátással foglalkozó részlegét keresik fel.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kliensei zömmel a gyermekes családok közül kerülnek ki, ott is főleg a családi konfliktusok a jellemzőek, illetve a szülők elhanyagoló magatartása a gyermekkel szemben.

A Járási Család- és Gyermekjóléti Központtal együttműködve 2016. áprilisától intézményünkben is biztosított a pszichológusi tanácsadás, mellyel a mentálhigiénés és pszichés problémák kezelése települési szinten is megoldottá válik.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat célja, feladata

A szolgáltatás célja, hogy az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodás az azt igénybe vevő, jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy szolgáltatásnál legyen biztosítható.

Család- és gyermekjóléti alapszolgáltatást lát el. Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A komplex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

Alapszolgáltatás keretein belül végzett feladatok:

- információadás
- jelzőrendszer működtetése
- kríziskezelés
- esetmenedzselés – koordináció
- ellátásokhoz való hozzájutás segítése
- természetbeni / pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutás segítése
- eseti gyámként kirendelhető családgondozó biztosítása
- általános tanácsadás: o szociális

- o életvezetési
- o mentális,
- o háztartási gazdálkodás
- családgondozás gyermekekkel, családjukkal, egyénnel
- adománykezelés

Feladata:

- Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 40.- 40/A.§-ában, és családsegítés Szocvtv. 64.§-ában meghatározott feladatait, a gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel összehangoltan szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- Információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés, pályaválasztási, munkavállalási tanácsadást nyújt.
- Családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- Hátrányos helyzetű személyek, lakossági csoportok számára tanácsadás, szolgáltatás szervez.
- Helyi rendelet alapján környezettanulmányt készít.
- Családon belüli kapcsolaterősítő és mediációs szolgáltatást szervez.
- A családsegítő a jelzőrendszeri feladatának ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.
- A családsegítő tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szervezeteknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett személyt illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. Az intézkedések tényéről tájékoztatni köteles a jelzéstevőt amennyiben annak személye ismert, és tájékoztatásával nem sérti meg a gyermek bántalmazása és elhanyagolása esetén a megtett jelzésre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét.
- A családsegítő a beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a **Család- és Gyermekjóléti Központnak**.
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az **Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat**tal.

- A családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről. Valamint az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése során igénybe vehető szolgáltatásról, kapcsolatfelvételtől az utánkövetést végző szervezettel.
- Közreműködik a területén élő személyt megillető vagy számára szükséges, ellátások szolgáltatások elintézésében, ennek érdekében együttműködik az érintett szolgáltatókkal; segíti a gyermeket illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. Segíti az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetését és a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Koordinálja az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése érdekében szabadidős vagy közösségi programokat szervez, kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél programok megszervezését.
- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek,
- A szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- A 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.
- Elősegíti, illetve ösztöni a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- Képzőintézményekkel együttműködve terepgyakorlati helyet biztosít.

Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

A családsegítés a szakember/családsegítő 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 szakember az esetfelelős. Az esetfelelős figyelemmel kíséri, hogy a családsegítést igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe veszi –e az elérhető szolgáltatásokat.

Az alapszolgáltatás igénybe vétele esetén az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. számú melléklete szerint szakmai dokumentációt (forgalmi napló, esetsnapló) alkalmazzuk.

A Család- és Gyermejkölési Szolgálat szakmai és személyi feltételeit az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet, valamint a 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg.

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén 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, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli 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 szerezhesen.

Feladatunk az ellátási 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. 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.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját. 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 településen élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimalizálható s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, rendszeressége

A család-és gyermekjóléti alapszolgáltatás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

a) Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése

Jelzőrendszeri munka keretében koordinálja a jelzőrendszer tagjainak – jelzőrendszeri – tevékenységét, felhívja figyelmüket jelzési kötelezettségükre.

Fogadja a beérkező jelzéseket, megteszi a szükséges lépéseket, intézkedéseket.

A jelzőrendszer tagjaival szükség szerint esetmegbeszélést szervez.

b) Egyéni esetkezelés/családgondozás

A családgondozás meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat az igénybevevő problémájának feltárása és kezelése érdekében. Szükség esetén a családtagokra is kiterjedő komplex gondozást nyújtó segítő kapcsolat.

Az igénybevevővel kapcsolatos intézkedéseket a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. számú melléklete szerint szakmai dokumentációban (esetnapló) rögzítjük.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden szolgáltatása térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgálat a közvetlen szociális munka keretében krízisintervenciót és esetkezelést végez, melyben a problémák és célok a klienssel közösen kerülnek meghatározásra. Munkakapcsolatot építünk ki mindazon intézményekkel, akik érintettek a család problémájában.

Szabadidős tevékenységek, programok szervezése a Könyvtárral, Faluházzal közösen, illetve az Idősek klubjával.

Adminisztrációs munka, melynek keretében az Intézmény ellátja a szakmai munkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (forgalmi napló, esetnapló vezetése, Taj nyilvántartás vezetése)

Az ellátás igénybevételének módja, biztosítása, megszűnése

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátásainak igénybevétele történhet önkéntesen, az ellátást igénylő kérésére, illetve észlelő- és jelzőrendszer jelzése alapján.

A családsegítő szolgáltatás biztosításának módja:

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítő és az igénybevevő személy munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A megállapodás tartalmazza az igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az igénybe vehető szolgáltatásokat, az együttműködés módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat eredményét és a lezárás várható időpontját.

Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

Az ellátást igénylőkről a Szt. 20. §. (2) bekezdés szerinti nyilvántartást szükséges vezetni.

Az ellátás megszűnik, amikor

- esetmunka lezárul (a probléma megoldásával),
- az igénybevevő nem kéri tovább a szolgáltatást,
- az ellátást más személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet/kell biztosítani,
- az igénybevevő elhalálozik.
- az intézmény a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat.

A szolgálat külső kapcsolatrendszere, kapcsolattartás

Helyi kapcsolatrendszerek

Az intézmény jó kapcsolatokat ápol a társintézményekkel, szakmai megbeszéléseket tartunk, az információáramlás biztosított. Az óvoda, iskola gyermekvédelmi felelőseivel közös családlátogatásokat végzünk. Napi kapcsolatban áll az intézmény a Polgármesteri hivatal dolgozóival, azonban segélykérelmek elbírálásánál a Szociális Bizottsági ülésekre nem kapunk meghívót. Mivel integrált intézményként, egy épületen belül látjuk el feladatainkat az idősellátásban dolgozó kollégákkal, így a napi kapcsolat és információ csere részükről is biztosított. A szolgálat egyebekben kapcsolatban áll:

- A jelzőrendszer tagjaival,
- Maroslele Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjaival,
- A település szociális és egészségügyi ellátórendszerének többi tagjával,
- A Járási Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- Oktatási-nevelési intézmények tagjaival,
- Önkéntes segítőkkel,
- Magánszemélyekkel: lakóközösség, szomszéd, stb.,
- Rendőrséggel, katasztrófavédelemmel.

Kapcsolatunk a munka jellegéből adódóan szoros a TEGYESZ-el is, a nevelésbe vett gyermekek esetében közös családlátogatásra is kimegyünk a gyámi tanácsadókkal.

A veszélyeztetett gyermekek gondozása a településen működő Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál kezdődik, amennyiben viszont a családsegítéssel az alapellátás során a gyermek veszélyeztetettsége nem szüntethető meg, a Szolgálat esetátadást kezdeményez a Járási Család- és Gyermekjóléti Központnál. Amennyiben gyermekvédelmi gondoskodásra, hatósági beavatkozásra van szükség, a Központ esettanulmányt készít el a javaslatokat, gondozási terveket, viszont a feladatellátás a településen marad, a családsegítői tevékenység, a családlátogatás a Szolgálat részéről sem szűnik meg.

Az intézményektől a jelzések írásban, a Szolgálat által külön erre a célra szerkesztett jelzőlapon, valamint szóban, telefonon érkeznek a Szolgálathoz. A családsegítő a családdal és/vagy egyénnel történő kapcsolatfelvételt követően írásbeli visszajelzést ad a jelzőnek a kapcsolatfelvétel megtörténtéről, a tapasztalatokról, a családdal való folyamatos kapcsolattartás szükségességéről. A családdal végzett segítő munka folyamán a családsegítő szükség szerint konzultál a jelzést tevővel, mint minden, a családsegítés által érintett más jelzőrendszeri taggal is. A jelzőrendszeri tagok az egyes családokkal kapcsolatos információkkal, kérdéseikkel, kéréseikkel személyesen vagy telefonon is kereshetik a családgondozókat.

A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről a Szolgálat heti rendszerességgel jelentést készít a Járási Család- és Gyermekjóléti Központnak.

A családdal kapcsolatos segítői tevékenység megakadása, eredménytelensége esetén, a működőképes feladatmegosztás érdekében, valamint nagyobb horderejű döntések előtt a családsegítő saját kezdeményezésre vagy más érintettek kérése alapján esetmegbeszélést hív össze. Ennek esetkonferencia elnevezésű típusa esetén meghívja a családtagokat, a családdal kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagokat, szükség esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ jelzőrendszeri tanácsadóját, a pártfogó felügyelői szolgálatot, valamint a megelőző pártfogó felügyelőt is. Az esetkonferencián elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

Az intézmény tevékenységéről szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény arra törekszik, hogy a potenciális igénybevevők, azaz az ellátási területen élő teljes lakosság, továbbá a jelzőrendszeri tagok és a kapcsolódó tevékenységet ellátó más intézmények, szervezetek minél naprakészebb és teljesebb körű információt kapjanak az intézmény feladatairól és tevékenységéről.

Minden településen fontos információs anyagok a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által szerkesztett szórólapok és plakátok, amelyeket - a tulajdonos vagy üzemeltető beleegyezésével a legforgalmasabb helyeken (orvosi rendelő, posta, boltok stb.), hivatalokban, bárki által elérhető/látható helyen (faliújságon) kell elhelyezni.

Gondoskodni kell arról, hogy a jelzőrendszeri tagok folyamatosan rendelkezzenek információkkal az Intézmény működéséről, feladatairól, amely egyfelől saját szakmai tevékenységüket könnyíti, másfelől szükség esetén felhívhatják saját ügyfeleik figyelmét az Intézmény által biztosított szolgáltatásokra.

Személyi feltételek:

Jelenleg 1 fő családsegítő munkatárs, aki egyben az intézményvezető is, látja el a családgondozói feladatokat. Végzettsége szakvizsgázott szociális munkás.

Tárgyi feltételek:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézményen belül működik, Maroslele, Petőfi u. 4. szám alatti telephelyen, megközelíthetősége akadálymentesített. A Szolgálat részére külön irodahelyiség biztosított, illetve kliensváró. Számítógép internetes eléréssel, és nyomtató áll rendelkezésre az adminisztrációs feladatok elvégzéséhez. A területi munkához szolgálati kerékpár biztosított.

Az igénybe vevők és a szolgáltatást nyújtók jogainak védelme:

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény vezetőjénél, valamint a fenntartónál tehet panaszt az ellátással kapcsolatos kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, a dolgozói kötelezettség megszegése, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI: törvény 136 /A § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

A panaszt ki kell vizsgálni és írásban tájékoztatást kell adni a megtett intézkedésekről, illetve annak lehetséges módjáról. Ha a panasz benyújtása után 15 napon belül a tájékoztatás az intézmény részéről nem történik meg, vagy nem ért egyet a panasz benyújtója a megtett intézkedéssel, akkor az intézmény fenntartójához fordulhat vagy gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről az ellátottak az intézmény fogadóhelyiségeiben kihelyezett faliújságról, illetve az intézmény dolgozóitól kaphatnak felvilágosítást.

A gyermekek és szüleik jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatos tájékoztatást kapnak a segítő kapcsolat létrejöttékor vagy a szociális munka megkezdésekor (ennek megtörténtéről a kliens írásban nyilatkozik).

A Szolgálat a Szociális Munka Etikai Kódexe által megfogalmazott etikai követelményeknek megfelelően végzi munkáját.

A szolgáltatást végzők jogainak védelme

A fenntartó és az intézmény biztosítja, hogy a munkatársak, mint közfeladatot ellátó személyek a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, hogy munkájukat anyagilag és erkölcsileg is megbecsüljék, valamint biztosítja a megfelelő munkakörülményeket.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításnak módja, formái

Az Intézmény szakmai tevékenységet ellátó munkatársai részére biztosítani kell a szakmai fejlődés lehetőségét, illetve a jogszabály által előírt továbbképzési kötelezettség teljesítését a továbbképzési tervben foglaltak szerint. Az erre elkülönített előirányzat szűkös, így főként olyan képzéseket keresünk, amelyek ingyenesek, vagy saját finanszírozással oldjuk meg, amely azonban elég megterhelő.

Az intézmény folyóíratra való előfizetéssel, illetve internetes hozzáféréssel próbálja biztosítani a szakmai anyagok, szakirodalmak tanulmányozásának lehetőségét.

Intézményen belül esetmegbeszéléseket tartunk, illetve jogszabályi változások esetén az intézményvezető tájékoztatja a munkatársakat a változásokról munkahelyi értekezlet keretében.